
02009891807030040



13951

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 989**

18 Ιουλίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 376

Τροποποίηση - κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/96 τ.Α΄) «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης», όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίησή του και συμπλήρωσή του.

2) Τις διατάξεις των Νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών αποφάσεων, με τις οποίες μεταβιβάσθηκαν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση αρμοδιότητες της Κεντρικής Διοίκησης.

3) Την 503/2001 (ΦΕΚ 1706/2001 τ. Β΄) απόφαση «Αναθεώρηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν.Α. Ιωαννίνων» (15/155/2001 απόφαση Ν.Σ. Ιωαννίνων), όπως διορθώθηκε (ΦΕΚ 141/12.2.2002 τ. Β΄) και τροποποιήθηκε με την 7/83/23.4.1983) απόφασή του (ΦΕΚ 567/9.5.2003 τ. Β΄).

4) Την 4/38/26.2.2003 ομόφωνη απόφασή του, με την οποία εγκρίθηκε η σύσταση Επιτροπής η οποία επιμελήθηκε την τροποποίηση του ανωτέρω Οργανισμού, βάσει των ορισθέντων με την ίδια απόφαση κριτηρίων.

5) Την 7735/31.3.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου νομιμότητας της παραπάνω απόφασης.

6) Το ότι η διάρθρωση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, πρέπει να ανταποκρίνεται στις σημερινές συνθήκες και ανάγκες για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

7) Τις προτάσεις των προϊσταμένων των Υπηρεσιών της Ν.Α.Ι.

8) Την πρόταση που συντάχθηκε από την ανωτέρω Επιτροπή και υποβλήθηκε στον Πρόεδρο του Ν.Σ. Ιωαννίνων

9) Την εισήγηση του Βοηθού Νομάρχη Κολιού πάνω στο θέμα.

10) Την από 30.6.2003 γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων.

11) Την ανάγκη κωδικοποίησης σε ενιαίο κείμενο του Οργανισμού μετά και την παρούσα τροποποίηση, αποφασίζει: (αριθ. αποφ. Ν.Σ. 9/145/30.6.2003)

Την τροποποίηση - κωδικοποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, όπως παρατίθεται στη συνέχεια:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΟΡΓΑΝΑ Ν. Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΟΡΓΑΝΑ Ν. Α. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Άρθρο 1

ΑΠΟΣΤΟΛΗ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Ιωαννίνων έχει ως αποστολή την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της Περιφέρειάς της.

Άρθρο 2

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Τα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το Νομαρχιακό Συμβούλιο (Ν.Σ.), η Νομαρχιακή Επιτροπή (Ν.Ε.) και ο Νομάρχης.

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 3

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων διαρθρώνονται βασικά ως ακολούθως:

Α΄ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ:

- Γραφείο Νομάρχη
- Γραφεία Βοηθών Νομαρχών
- Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

- Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Επιστημονικών Συνεργατών -Ειδικών Συνεργατών
- Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας

Β΄ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ:
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
- Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης
- Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο

Γ΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΟΥ ΤΙΣ ΣΥΓΚΡΟΤΟΥΝ:

Γ1΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Διευθύνσεις που τη συγκροτούν:
- Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων
- Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Μελετών
- Διεύθυνση Κτηματικής Περιουσίας Ν.Α. Ιωαννίνων
- Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων - Τοπογραφικής και Πολιτικής Γης.
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου
- Διεύθυνση Εμπορίου και Απασχόλησης

Γ2΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Διευθύνσεις που τη συγκροτούν:
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
- Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Κ.Τ.Ε.Ο.
- Διεύθυνση Πολιτισμού - Τουρισμού - Αθλητισμού - Νέας Γενιάς και Παιδείας
- Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Αποκέντρωσης
- Διεύθυνση Αγροφυλακής
- Διεύθυνση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

ΤΜΗΜΑ Γ΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΥΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 4

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών του Νομάρχη με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.
- Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Νομάρχη .
- Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Νομάρχη.
- Η τήρηση πρακτικών στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Νομάρχη και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.

Άρθρο 5

ΓΡΑΦΕΙΑ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΜΑΡΧΩΝ

Στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

- Η ρύθμιση συναντήσεων και επικοινωνιών των Βοηθών Νομαρχών με τους πολίτες, φορείς και υπηρεσίες.
- Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων των Βοηθών Νομαρχών.
- Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων των Βοηθών Νομαρχών.
- Η τήρηση πρακτικών στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τους Βοηθούς Νομάρχες και μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.
- Η τήρηση πρωτοκόλλου .

Άρθρο 6

ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η υποβοήθηση και υποστήριξη του Προέδρου του Νομαρχιακού Συμβουλίου, της Νομαρχιακής Επιτροπής και των Επιτροπών Εργασίας, στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, των καθηκόντων και λειτουργιών τους.
- Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων, η προετοιμασία των συνεδριάσεων των οργάνων αυτών, η τήρηση των πρακτικών τους και η κοινοποίηση των αποφάσεών τους.

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε για την πληροφόρηση των πολιτών σχετικά με το έργο και γενικά τις δραστηριότητες της Ν.Α.
- Η επεξεργασία, κατάρτιση, εισήγηση και εκτέλεση προγραμμάτων προβολής του έργου και των υπηρεσιών που παρέχει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
- Ο σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των πολιτών για τις επιδιώξεις, στόχους και υπηρεσίες της Ν.Α. με γενικό στόχο τη δραστηριοποίηση των πολιτών για την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.
- Η παρακολούθηση των δημοσιευμάτων του τύπου ή εκπομπών στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης που αφορούν στη Ν.Α. και η μέριμνα για την προετοιμασία και δημοσιοποίηση ανάλογων απαντήσεων με στόχο την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.
- Η τήρηση πληροφοριακού αρχείου δημοσιεύσεων ή εκπομπών που αφορούν στη Ν.Α. καθώς και των σχετικών απαντήσεων.
- Η σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών εντύπων και η πραγματοποίηση εκπομπών στα Μ.Μ.Ε. για τις δραστηριότητες της Ν.Α.
- Ο σχεδιασμός, εισήγηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των ξένων και γενικά των διερχομένων από το Νομό προσωπικοτήτων με σκοπό την προώθηση των συμφερόντων του Νομού.
- Η έρευνα της αγοράς βιβλίου και η παρακολούθηση των εκδόσεων των διαφόρων εκδοτικών οίκων.
- Η προμήθεια εκδόσεων που αφορούν τα αντικείμενα και το έργο της Ν.Α.

- Η προμήθεια βιβλίων και συγγραμμάτων επιστημονικού και γενικότερου ενδιαφέροντος.
- Η συνεργασία με το Τμήμα Πολιτισμού με σκοπό την προώθηση και την διάδοση του βιβλίου στο Νομό.
- Η συγκέντρωση ηλεκτρονικού υλικού, είτε σε μορφή δισκετών, είτε σε μορφή δίσκων compact, (ηχητικών και οπτικών), με θέματα που αφορούν τη Ν. Α. (επιστημονικού ενδιαφέροντος, νομικού περιεχομένου κ.λ.π.).
- Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με κάθε είδους θέμα που αφορά τη Ν.Α.
- Η συνεργασία με τη Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών για ενημέρωση της ιστοσελίδας της Ν.Α. στο διαδίκτυο.

Το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων επίσης:
- Επιμελείται για την οργάνωση τελετών, δεξιώσεων και γευμάτων.
- Επιμελείται για τη διοργάνωση, την υποδοχή, φιλοξενία και ξενάγηση ξένων προσωπικοτήτων ή ομάδων επισκεπτών Ελλήνων ή ξένων.
- Επιμελείται όλων των διαδικασιών μετάβασης στο εσωτερικό ή εξωτερικό Νομαρχιακών Αντιπροσωπειών (Νομάρχη, Νομαρχιακών Συμβούλων, Υπηρεσιακών Παραγόντων).
- Επιμελείται για τη διοργάνωση και τη συμμετοχή της Ν.Α. (εκπροσώπηση) κατά τις εθνικές ή τοπικές εορτές.
- Αναπτύσσει και καλλιεργεί τις σχέσεις τεχνικής και επιστημονικής συνεργασίας με Πανεπιστημιακά κ.λ.π. Ιδρύματα και φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, Δημόσιες Υπηρεσίες εκτός Ν.Α., Νομικά Πρόσωπα και Οργανισμούς πάσης φύσεως.
- Προωθεί και αναπτύσσει τις σχέσεις συνεργασίας με ανάλογους φορείς του εξωτερικού, για την προβολή και προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α. στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Διευρωπαϊκά Δίκτυα).
- Μεριμνά για την τεχνική και επιστημονική υποστήριξη των δράσεων της Ν.Α. στην Ελλάδα και την Ευρώπη και εξασφαλίζει την αξιοποίηση των εργασιών των πάσης φύσεως συνεδρίων στα οποία μετέχει η Ν.Α..

Άρθρο 8

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ - ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ - ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα και η διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.

Άρθρο 9

ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η νομική υποστήριξη των οργάνων της Ν.Α. για την επίτευξη των καταστατικών της σκοπών και την προώθηση των αναπτυξιακών διαδικασιών του Νομού.
- Η νομική υποστήριξη των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η νομική επεξεργασία διοικητικών πράξεων της Ν.Α. και των προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει η Ν.Α. καθώς και η χορήγηση βεβαιώσεων για το γνήσιο των συμβάσεων έργου.
- Η γνωμοδότηση - εισήγηση σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες σε θέματα που αφορούν τη Ν.Α.
- Η διοικητική κωδικοποίηση της νομοθεσίας και της νομολογίας που ενδιαφέρουν τη Ν.Α. και η ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών.
- Η παράσταση ενώπιον διοικητικών αρχών για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.
- Η νομική υποστήριξη για δικαστικές (παραστάσεις) ή εξώδικες υποθέσεις με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.
- Η παραλαβή δικαστικών πράξεων και αποφάσεων που επιδίδονται στο Νομάρχη από δικαστικούς επιμελητές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΝ ΥΠΑΓΟΜΕΝΩΝ ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και αφορούν ιδίως σε διορισμούς, τοποθετήσεις, μετακινήσεις και κάθε άλλη υπηρεσιακή μεταβολή του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης όπως επίσης στη μελέτη των αναγκών των υπηρεσιών σε έπιπλα, έντυπα κ.λπ., στη στέγαση των υπηρεσιών και στο συντονισμό της κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα προσωπικού.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
- Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μετακίνηση, μονιμοποίηση, μετάταξη, απόσπαση υπαλλήλων.
- Οι υπηρεσιακές μεταβολές υπαλλήλων, τοποθετήσεις προϊσταμένων οργανικών μονάδων, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση προσωπικού.
- Η τήρηση των προσωπικών μητρώων υπαλλήλων.
- Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων υπαλλήλων.
- Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και σχετικών με την υπηρεσιακή κατάσταση βεβαιώσεων.
- Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας (κανονική, αναρρωτική, μητρότητας κ.λ.π.).
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Ν.Α.Ι. καθώς και για τη διαδικασία εκλογής των αιρετών μελών αυτού.
- Η επιμέλεια για την εφαρμογή όλων των διατάξεων της Νομοθεσίας που αφορούν τους υπαλλήλους της Ν.Α. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.
- Η συλλογή στοιχείων του υπηρετούντος και αναγκαιούντος προσωπικού της Ν.Α. και προτάσεων των άλλων υπηρεσιών και επεξεργασία αυτών σε συνεργασία με τη Δ/νση Οργάνωσης και Πληροφορικής για τη διαμόρφωση τελικής πρότασης για κάλυψη θέσεων με προσλήψεις.
- Η υποβολή στοιχείων στο ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. για το προσωπικό τακτικό και έκτακτο για την οικονομική κατάσταση και διαχείριση και όμοια στοιχεία για τα Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π. (άρθρο 70α του Κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης).
- Η διοικητική οργάνωση και βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών.
- Η υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη για την άσκηση εποπτείας, ελέγχου και συντονισμού των υπηρεσιών της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Ν.Α., έκδοση σχετικών εγκυκλίων και συ-

γκέντρωση των ημερησίων δελτίων παρουσίας κατά μήνα.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής και των μεταβολών της οργανωτικής δομής και στελέχωσης των υπηρεσιών της Ν.Α και της κατανομής των θέσεων του προσωπικού.

- Η φροντίδα για εφαρμογή εγκυκλίων ρύθμισης των εσωτερικών προβλημάτων των υπηρεσιών που αφορούν σε θέματα προσωπικού.

- Η μέριμνα για τον έλεγχο και έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Νομάρχη στους Βοηθούς Νομάρχες και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών.

- Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

- Κάθε άλλο θέμα που αφορά το προσωπικό και δεν αναφέρεται ρητά σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

2. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μελέτη των αναγκών των υπηρεσιών σε είδη επιπλώσεως, εντύπων και βιβλίων και γενικώς εξοπλισμού των γραφείων και η εισήγηση επί των αναγκών τούτων στην αρμόδια Νομαρχιακή Επιτροπή για έγκριση, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών.

- Η παραλαβή, η προώθηση, η διάθεση και γενικώς η διαχείριση του πάσης φύσεως υλικού.

- Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου και γενικά για την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α.Ι.

- Η φροντίδα για την καθαριότητα των κτιρίων και εγκαταστάσεων, καθώς και την ασφάλειά τους.

- Η μέριμνα για την επάρκεια και καλή λειτουργία του μηχανικού, ηλεκτρονικού και λοιπού εξοπλισμού της Ν.Α.Ι

- Η μέριμνα για τα υπόλοιπα των αποθηκευόμενων υλικών και φροντίδα για την έγκαιρη προμήθεια υλικών κάθε είδους.

- Η μέριμνα για τον εφοδιασμό με πετρέλαιο θέρμανσης όλων των θερμαντικών εγκαταστάσεων του κτιρίου της Ν.Α.

- Η φροντίδα για τη συντήρηση του κτιρίου και των διαφόρων εγκαταστάσεων της Ν.Α. καθώς και την επισκευή ζημιών (ανελκυστήρες, υδραυλικές εγκαταστάσεις, αποχέτευση, ηλεκτροφωτισμός κ.λ.π.) σε συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών της Ν.Α.Ι.

- Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά, ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών) στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1ε΄ Π.Δ. 173/85 -ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

- Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση (άρθρο 4 παρ. 1ζ΄ Π.Δ. 173/85).

- Η έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων (ΤΕΛΕΞ) στις υπηρεσίες εκπαίδευσης (άρθρο 1 παρ. 2δ΄ Π.Δ. 347/86 -ΦΕΚ 154 Α΄).

- Ο καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ (άρθρο 4 παρ. 1 στ΄ Π.Δ. 173/85 -ΦΕΚ 59 Α΄).

- Η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ.

- Η παραλαβή της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και η αρχειοθέτηση κατά έτος, τεύχος και αριθμό ΦΕΚ.

- Η μέριμνα για την προμήθεια παλαιών τευχών ΦΕΚ.

- Η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση των ΦΕΚ και η φύλαξη των βιβλιοδετημένων σειρών.

- Η διάθεση τεύχους προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. της εφημερίδας της Κυβερνήσεως στους ενδιαφερόμενους.

- Η φροντίδα για τη συνδρομή της Ν.Α. στο Εθνικό Τυπογραφείο.

3. Τμήμα Διαχείρισης Υλικών και Στέγασης Υπηρεσιών Ν.Α.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η τήρηση βιβλίων και καρτελών κατά κωδικό αριθμό όλου του εξοπλισμού της Ν.Α.Ι.

- Η έκδοση δελτίων εισαγωγής κατά την προμήθεια νέων υλικών και δελτίων εξαγωγής κατά την παράδοσή τους στις επιμέρους υπηρεσίες.

- Η μέριμνα για τη διαγραφή από τα βιβλία των υλικών τα οποία σύμφωνα με τα πρακτικά των αρμοδίων επιτροπών κρίνονται ακατάλληλα για περαιτέρω χρήση.

- Η μέριμνα για την εκποίηση των άχρηστων υλικών.

- Η τήρηση αρχείου με το ιστορικό του κάθε είδους εξοπλισμού της Ν.Α.

- Η συνεχής ενημέρωση για τον αριθμό και το είδος των υλικών που έχει διατεθεί ανά υπηρεσία.

- Η τήρηση όλων των προβλεπόμενων από το νόμο βιβλίων διαχείρισης υλικών, βιβλίων και καρτελών διακίνησης υλικών.

- Η μέριμνα για την προμήθεια και διάθεση στις υπηρεσίες της Ν.Α. διαχειριστικών βιβλίων, καθώς επίσης και κάθε εντύπου που χαρακτηρίζεται διαχειριστικό και απαιτείται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Η μέριμνα για την αρίθμηση, σφράγιση και θεώρηση από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης όλων των παραπάνω βιβλίων και εντύπων.

- Η καταγραφή των πάσης φύσεως υλικών.

- Η μέριμνα για τη μίσθωση ακινήτων για την κάλυψη αναγκών της Ν.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Η μέριμνα για τη στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ και τη μίσθωση ακινήτων.

- Η μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης, καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπολοίπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (άρθρο 41 παρ. 2 του Ν. 1566/85 -ΦΕΚ 167 Α΄ και άρθρο 10 του Π.Δ. 472/1983 ΦΕΚ 181 Α΄).

- Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος (άρθρο 41 παρ. 3 του Ν. 1566/1985).

- Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους (άρθρο 1 του Ν.Δ. 2396/53 -ΦΕΚ 117 τ.Α΄ και άρθρο 4 παρ. 1 του Π.Δ. 173/85 -ΦΕΚ 59/85 τ.Α΄).

- Η αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ (άρθρο 4 παρ. 1δ΄ του Π.Δ. 173/85, ΦΕΚ 59/85 τ. Α΄).

4. Γραφείο Κίνησης Επιβατηγών Αυτοκινήτων Ν.Α.

Το Γραφείο:

- Έχει την ευθύνη για τον προγραμματισμό, διάθεση και κίνηση των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Προγραμματίζει την απασχόληση των οδηγών και τη διάθεση των επιβατηγών αυτοκινήτων στις διάφορες υπηρεσίες.

- Παρακολουθεί και ελέγχει την παρουσία των οδηγών των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Ο προγραμματισμός της διάθεσης αυτοκινήτων γίνεται μετά από έγκαιρη υποβολή δελτίου θεωρημένου από το Δ/ντή της αντίστοιχης Δ/νσης.

- Τηρεί αρχείο με όλο το ιστορικό των αυτοκινήτων της Ν.Α. (ημερομηνία αγοράς, ημερομηνίες βλαβών, είδος βλαβών, κ.λπ.).

- Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία κ.λ.π. για όλα τα αυτοκίνητα και εκδίδει δελτία κίνησης και διαταγών πορείας και γενικά έχει κάθε ευθύνη που απορρέει από την νόμιμη διαδικασία κίνησης των αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Τηρεί αρχείο με τα στοιχεία των οδηγών της Ν.Α. (άδειες οδήγησης κ.λπ.).

- Φροντίζει για την ασφάλιση των οχημάτων της Ν.Α.

- Μεριμνά για τον έλεγχο, επισκευή και συντήρηση των αυτοκινήτων της Ν.Α. και προτείνει ανάλογα στην αρμόδια υπηρεσία επισκευής και παραλαβής εργασιών και προμηθειών.

- Μεριμνά και ευθύνεται για τη φύλαξη των επιβατηγών αυτοκινήτων της Ν.Α.

- Παρακολουθεί τις δημιουργούμενες ανάγκες ανανέωσης και συμπλήρωσης των επιβατηγών αυτοκινήτων και προτείνει σχετικά με αυτά.

- Τηρεί αρχεία καρτελών, επισκευής και συντήρησης των επιβατηγών αυτοκινήτων.

- Γενικά φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. που αφορούν στην κίνηση των επιβατηγών αυτοκινήτων.

5.Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση κάθε εγγράφου που περιέρχεται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση με οποιονδήποτε τρόπο (κατάθεση από τον ενδιαφερόμενο ή τον εκπρόσωπό του, μέσω ταχυδρομείου, μέσω τηλεομοιοτυπίας ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) με τη δημιουργία του φακέλου εισερχόμενων του κεντρικού πρωτοκόλλου της Νομ/κής Αυτ/σης.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων καταχώρισης του εγγράφου στον ενδιαφερόμενο με τα απαραίτητα στοιχεία του φακέλου του εισερχόμενου εγγράφου (άρθρο 12 του Ν. 2690/99 ΦΕΚ 45 Α΄).

- Η δημιουργία του φακέλου εξερχόμενων με αποδέκτες τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και ανεξαρτήτων Τμημάτων ή Γραφείων, για τον εν συνεχεία καθορισμό που θα κατευθύνει το έγγραφο (καθορισμό χειριστή ενεργειών, χρόνος λήξης ενεργειών, σχόλια, παρατηρήσεις κ.λπ.).

- Η υποβολή μηνιαίων στατιστικών στοιχείων στα αρμόδια όργανα για την πορεία των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.

- Η διακίνηση αλληλογραφίας της Νομ/κής Αυτ/σης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση, και τήρηση των αρχείων της Νομ/κής Αυτ/σης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Το Τμήμα παρέχει Γραμματειακή στήριξη (διεκπεραίωση εγγράφων κλπ) και στα γραφεία Νομάρχη και Βοηθών Νομαρχών, θα παρέχει επίσης όλες τις σχετικές υπηρεσίες (πρωτοκόλληση εγγράφων κλπ) και στις Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη, στις Υπηρεσίες που υπάγονται απ' ευθείας στο Νομάρχη και στη Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Αποκέντρωσης.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών ανάγονται κυρίως σε θέματα προϋπολογισμού και απολογισμού, εκκαθάρισης και εντολής εξόδων, εκκαθάρισης αποδοχών προσωπικού και εξόδων παράστασης και κίνησης, διεξαγωγής συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων, επιβολής φόρων, εισφορών και τελών και βεβαίωσης είσπραξης εσόδων.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης.

Στο Τμήμα Προϋπολογισμού ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση, έγκριση και τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η παροχή βεβαιώσεων για την ύπαρξη πιστώσεων για την πραγματοποίηση δαπανών εκ μέρους των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η κατάρτιση και υποβολή του ετήσιου απολογισμού προς έγκριση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α.

- Η εποπτεία επί των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Ν.Α. με σκοπό τη σωστή και νόμιμη σύνταξη των προϋπολογισμών, απολογισμών και ισολογισμών τους και κάθε άλλο θέμα που αφορά στην κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού.

- Ο έλεγχος των δικαιολογητικών των πάσης φύσεως δαπανών και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

- Η συγκέντρωση και καταχώριση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και των πληρωμών της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση των στοιχείων για την υποβολή όλων των δηλώσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά φορολογικές διατάξεις.

2. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας.

Στο Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη δικαιωμάτων, από διάθεση τευχών δημοπρατήσεων έργων και από άλλες πηγές.

- Η επιμέλεια για τη διαγραφή βεβαιωθέντων εσόδων, επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων.

- Η έκδοση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων τα οποία προβλέπονται από τις διατάξεις του δημοσίου λογιστικού για την είσπραξη φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών.

- Η έκδοση των πάσης φύσεως παραστατικών εσόδων τα οποία προβλέπονται από τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. όπως κάθε φορά ισχύουν για την είσπραξη εσόδων από επαγγελματική δραστηριότητα ή από παροχή υπηρεσιών.

- Η μέριμνα και αποστολή στους οφειλέτες της Ν.Α. σχετικών ταμειακών προσκλήσεων.

- Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

- Η τήρηση των διαδικασιών και γενικά λογαριασμών του λογιστικού συστήματος της Ν.Α. που αφορούν τα βε-

βαιωθέντα και πραγματοποιηθέντα έσοδα της Ν.Α. σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις καθώς και η τήρηση αρχείων κάθε είδους παραστατικών και αντίστοιχων δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση του λογιστικού συστήματος της Ν.Α.

- Η κατάταξη του συνόλου των εισπράξεων ημερησίως στους τηρούμενους λογαριασμούς κατά κατηγορία εσόδων.

- Ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές με βάση τα οικεία παραστατικά στοιχεία και χρηματικά εντάλματα προς τρίτους, εκδίδοντας τις σχετικές επιταγές, ελέγχοντας αυτά ως προς τα επιπρόσθετα δικαιολογητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

- Μεριμνά και αποστέλλει προς τους δικαιούχους των χρηματικών ενταλμάτων τις σχετικές ταμειακές προσκλήσεις για την παραλαβή των σχετικών επιταγών.

- Ενεργεί τις πληρωμές των παρεπομένων βοηθημάτων και παροχών προς τους δικαιούχους υπαλλήλους και ασφαλισμένους του δημοσίου.

- Η κατάταξη των συνόλων των πληρωμών ημερησίως στους τηρούμενους λογαριασμούς κατά κατηγορία εξόδων παραδίδοντας τους σχετικούς πίνακες στο Τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης μαζί με τον πίνακα εσόδων για την ενημέρωση των τηρούμενων βιβλίων.

- Η μέριμνα για την απόδοση των πάσης φύσεως κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου, Ν. Π. Δ. Δ. και τρίτων στις προβλεπόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις νόμων προθεσμίες, εκτός των κρατήσεων υπέρ ΙΚΑ η απόδοση των οποίων είναι αρμοδιότητα του Τμήματος Μισθοδοσίας, καθώς και η συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών.

3. Τμήμα Μισθοδοσίας.

Στο Τμήμα Μισθοδοσίας ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση στοιχείων, σύνταξη και εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών και λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

- Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία βιβλία των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των εκκαθαριστικών δηλώσεων.

- Η έγκαιρη προμήθεια των ασφαλιστικών εισφορών και ενημέρωση των ασφαλιστικών ατομικών βιβλιαρίων των υπαλλήλων και η έγκαιρη υποβολή των σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΙΚΑ.

- Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές υπαλλήλων και αιρετών οργάνων.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Οργάνωσης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

- Η επεξεργασία στοιχείων που συλλέγονται από τη Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών για τις θέσεις προσωπικού κ.λπ. της Ν.Α. Ιωαννίνων.

- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων, για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η σχεδίαση και ο καθορισμός νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους.

- Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση πολίτες.

- Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και των προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή, από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

- Ο συντονισμός υλοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων σχετικά με την πληροφορική.

2. Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

- Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

- Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων, για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

- Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή της αλλοδαπής, για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τμήμα Πληροφορικής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε μηχανογραφικές εφαρμογές,από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής.

4. Γραφείο Ανάπτυξης Λογισμικού (SOFTWARE).

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Ανάπτυξης Λογισμικού ανήκουν:

- Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

- Η εγκατάσταση, λειτουργία και ανάπτυξη πληροφορι-

κού συστήματος, των εφαρμογών λογισμικού στις υπηρεσίες της Ν.Α.

5. Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας.

Το Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας έχει την ευθύνη και φροντίδα για:

- Την εγκατάσταση, λειτουργία, ανάπτυξη, επίβλεψη και συντήρηση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού πληροφορικής (HARDWARE).
- Τη συντήρηση και ομαλή λειτουργία του λογισμικού συστήματος.
- Την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του πληροφορικού συστήματος της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (κεντρικός Η/Υ, Τμηματικοί Η/Υ, τοπικό δίκτυο, επικοινωνίες κ.λπ.)
- Τη λειτουργία του κέντρου Η/Υ (Computer Room).
- Τον εξοπλισμό Πληροφορικής.
- Την ασφάλεια των δεδομένων και συστημάτων (εξασφάλιση απορρήτου πληροφοριών, κωδικών πρόσβασης, privileges, priorities, διατήρηση Backups κ.λ.π.)
- Την εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας, προμήθειας και εγκατάστασης συστημάτων πληροφορικής, προηγμένης τεχνολογίας στους χώρους της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Τη σωστή λειτουργία του δικτύου ροών πληροφοριών, τόσο εντός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, όσο και εκτός Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με άλλους φορείς και ξένες Τράπεζες Δεδομένων.
- Τη διασύνδεση με άλλα πληροφορικά συστήματα εκτός Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.
- Την πρόσβαση των χρηστών στο διαδίκτυο (internet).
- Τη λειτουργία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Την πρόσβαση επιλεγμένων χρηστών σε εφαρμογές internet.
- Την ασφάλεια του δικτύου από εξωτερικούς χρήστες «εισβολείς» (hackers).
- Την εκπόνηση εξειδικευμένων εφαρμογών λογισμικού, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Άρθρο 13

ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), διέπεται σε ότι αφορά τη διαμόρφωση, τη λειτουργία, και τις αρμοδιότητές του, από τις κείμενες κάθε φορά ειδικές διατάξεις.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η σχεδίαση, παρακολούθηση και εφαρμογή των σχεδίων εκτάκτων αναγκών πολεμικής περιόδου (ΠΑΜ - ΠΣΕΑ) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Νόμων, Π.Δ. κλπ για τα ανωτέρω εξειδικευμένα αντικείμενα.
- Η κατάρτιση των σχεδίων ενεργοποίησης των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες αρχές.
- Η επιλογή και κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού για τη συγκρότηση των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με τις τοπικές στρατιωτικές και αστυνομικές αρχές.
- Η μέριμνα για τη φύλαξη των πραγμάτων που έχουν επιταχθεί για περίπτωση ανάγκης.
- Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
- Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την επίτευξη της εφαρμογής των επιταγών της σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.
- Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας, με συμμετοχή αξιωματικών των Σωμάτων Ασφαλείας και υπαλλήλων της Αγροφυλακής για μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.
- Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Άρθρο 14

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (Π.Π.) είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την οργάνωση σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης και για το συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομ/κής Αυτ/σης καθώς και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και μέσων, για την εξασφάλιση της ετοιμότητας, την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

- Μέριμνα για τη συγκρότηση του Σ.Ν.Ο.

Άρθρο 15

ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων.
- Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση, καθώς και οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχόμενους, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και της Γ.Γ. Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γ.Γ.Λ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, είτε από Κοινοτική χρηματοδότηση, όταν σαν φορέας επιμόρφωσης - κατάρτισης υλοποιεί Ευρωπαϊκά προγράμματα και συμμετέχει από κοινού με άλλους φορείς σε ενέργειες, που εντάσσονται και επιδοτούνται από Ευρωπαϊκά Προγράμματα.
- Η συγκρότηση από εκπροσώπους φορέων του Νομού της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.)
- Ο συντονισμός επιμορφωτικών δραστηριοτήτων που εκπροσωπούνται στη Ν.Ε.Λ.Ε.
- Η καταπολέμηση αναλφαβητισμού και ημιαναλφαβητισμού.
- Η εκπόνηση - υλοποίηση προγραμμάτων για άτομα με ειδικές ανάγκες.
- Η πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών, υποστηρικτών και επιμορφωτών, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου, για την εξυπηρέτηση της συνολικής επιμορφωτικής δραστηριότητας του Τμήματος.
- Η διαχείριση λογαριασμού της Ν.Ε.Λ.Ε. που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε άλλη Τράπεζα. Ο προϋπολογισμός, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, οι προμήθειες και η φροντίδα της περιουσίας, της υλικοτεχνικής υποδομής και του απαραίτητου εξοπλισμού για την ανάπτυξη της επιμορφωτικής δραστηριότητας.

Άρθρο 16

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΟΡΓΑΝΟ

Το Συντονιστικό Νομαρχιακό Όργανο (άρθρο 12 παρ. 3

Ν. 3013/2002) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που ασκεί ο Νομάρχης:

- Συντονίζει και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών εντός των ορίων του Νομού.

- Έχει την ευθύνη εφαρμογής του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας κατά το σκέλος που τα περιφερειακά προγράμματα, μέτρα και δράσεις, έχουν τοπικό χαρακτήρα σε επίπεδο Νομού.

- Διατυπώνει εισήγηση για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας του νομού η οποία υποβάλλεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας για τη διαμόρφωση σχετικής πρότασης στο πλαίσιο της πρόβλεψης του άρθρου 11 παρ. 1γ του Ν.3013/2002.

- Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας την έκδοση απόφασης για την κήρυξη κατάστασης έκτακτης ανάγκης πολιτικής προστασίας, στις περιπτώσεις τοπικών καταστροφών και εκδίδει αποφάσεις κήρυξης κατάστασης έκτακτης ανάγκης, προκειμένου για τοπικές καταστροφές μικρής έντασης, μετά από προηγούμενη εξουσιοδότηση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας και

- Έχει την ευθύνη της διάθεσης και του συντονισμού δράσης του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών του Νομού.

Του Συντονιστικού Νομαρχιακού Οργάνου προεδρεύει ο Νομάρχης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΤΙΣ ΣΥΓΚΡΟΤΟΥΝ

Άρθρο 17

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες των Γενικών Διευθύνσεων Ανάπτυξης και Ποιότητας Ζωής είναι ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιακών μονάδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων που είναι υπό την εποπτεία τους και είναι αρμόδιες σε θέματα αντίστοιχα με τα αναφερόμενα στις επί μέρους αρμοδιότητες των υπηρεσιών που τις συγκροτούν.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους παρέχουν οδηγίες και εκδίδουν αποφάσεις που εναρμονίζουν το έργο των υπηρεσιακών μονάδων από τις οποίες συγκροτούνται.

Τη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης συγκροτούν οι υπηρεσίες των άρθρων 18 μέχρι και 27 και τη Γενική Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής συγκροτούν οι υπηρεσίες των άρθρων 28 μέχρι και 35 του παρόντος.

Α΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων ανήκουν:

- Η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα δημοκρατικού προγραμματισμού.

- Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων, που αφορούν την ανάπτυξη του νομού.

- Η υποβοήθηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, στην εκπόνηση των νομαρχιακών προγραμμάτων και ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν διάφορες περιοχές του νομού.

- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και η τακτική ενημέρωση του Νομαρχιακού Συμβουλίου για την πρόοδο των έργων του προγράμματος που αφορούν το νομό.

- Η διατύπωση εισηγήσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τα Τοπικά Αναπτυξιακά Προγράμματα , που υποβάλλονται για έγκριση σ' αυτό και για την κατανομή των πιστώσεων, που αφορούν τη χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.

- Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για τη χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, την Ευρωπαϊκή Ένωση, την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

- Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου και ειδικότερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

- Η πληροφόρηση και η υποστήριξη της τοπικής αυτοδιοίκησης, των συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν το νομό.

- Η ενημέρωση των πολιτών - επενδυτών για τις διάφορες επενδυτικές δυνατότητες στο νομό καθώς και η παρακολούθησή τους για την εξαγωγή συμπερασμάτων στον ευαίσθητο αυτό τομέα.

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ερευνών και Τεκμηρίωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π. καθώς και η νομική τεκμηρίωση).

- Η συγκέντρωση αιτημάτων και προτάσεων φορέων και υπηρεσιών και η διαμόρφωση πρότασης προς το Τμήμα Προγραμματισμού - Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης για χρηματοδότηση από συγκεκριμένο πρόγραμμα.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο νομό.

- Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και την παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων.

- Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

- Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο νομό.

3. Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συγκέντρωση στοιχείων για τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που μπορούν να χρηματοδοτήσουν τα αναπτυξιακά προγράμματα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και η διατύπωση σχετικών προτάσεων στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.

- Η κατάρτιση προτάσεων που αφορούν κυρίως πρωτοβουλίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης αλλά και η ευθύνη υλοποίησής τους όταν αυτές εγκρίνονται.

4. Τμήμα Επενδυτικού Προσανατολισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Η ενημέρωση των επενδυτών για τις επενδυτικές ευκαιρίες του νομού και η υποβοήθησή τους για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών.

5. Τμήμα Διαχείρισης Ειδικών Προγραμμάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η κατάρτιση - εισήγηση στα αρμόδια όργανα και φορείς της Ν.Α. Ιωαννίνων προγραμμάτων εκτάκτων αναγκών, ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων αντιμετώπισης ειδικών προβλημάτων ορεινών ή μειονεκτικών περιοχών και η διαχείριση αυτών.

6. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση,διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως η παρακολούθηση πολεοδομικών μελετών, η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο έλεγχος των οικοδομών και η προστασία του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος.

Η Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Χωροταξίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδιασμού.

- Οι εισηγήσεις για έγκριση, επέκταση, τροποποίηση ρυμοτομικών σχεδίων.

- Ο χαρακτηρισμός κοινοτικών οδών ως κυριοτέρων ή μοναδικών.

- Οι παραχωρήσεις λωρίδων οικοπέδων σε κοινή χρήση για δημιουργία οδών.

- Οι ειδικού τύπου πολεοδομικές ρυθμίσεις.

- Η επίβλεψη πολεοδομικών, χωροταξικών, ειδικών χωροταξικών, Γ.Π.Σ., Σ.Χ.Ο.Ο.Α.Π. και άλλων μελετών.

- Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

- Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής.

- Η παροχή πληροφοριών και έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

- Η επίβλεψη μελετών κτηματογράφησης, πράξεων εφαρμογής και κύρωσή τους.

- Η σύνταξη διορθωτικών πράξεων εφαρμογής και πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και κύρωσή τους.

- Οι αποφάσεις αναγνώρισης οδών προϋφισταμένων του 1923 και όροι δόμησης αποκλεισμένων οικοπέδων.

- Οι απαλλοτριώσεις εντός σχεδίου πόλεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών και Ελέγχου Κατασκευών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και η παροχή σχετικών πληροφοριών.

- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας, θέρμανσης, ύδρευσης, αποχέτευσης και φορολογικών, για την έκδοση, αναθεώρηση και ενημέρωση οικοδομικών αδειών νέων κτισμάτων ή προσθηκών, καθώς και των αδειών νομιμοποίησης κατασκευών,κατεδαφίσεων, επιχωμάτωσης, κοπής δέντρων κ.λπ.

- Οι πράξεις έγκρισης εγκαταστάσεων ραδιοεπικοινωνίας.

- Ο έλεγχος αρτιότητας και οικοδομησιμότητας οικοπέδων και χορήγηση σχετικών πληροφοριών.

- Η λειτουργία της ΕΠΑΕ.

- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση κατασκευών για τις οποίες απαιτείται στη συνέχεια άδεια νομιμοποίησης ως και κατασκευών των οποίων η άδεια έχει ανακληθεί.

- Ο έλεγχος στατικής επάρκειας και ασφάλειας οικοδομών, κατασκευών, διατηρητέων κτιρίων κ.λ.π.

- Η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων, επικινδύνως ετοιμόρροπων και κρίση ενστάσεων.

- Ο έλεγχος μελετών αποκατάστασης επικινδύνως ετοιμόρροπων.

- Η τήρηση μητρώου ιδιωτών μελετητών.

- Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών που εκδίδονται από Προέδρους ή Δημάρχους.

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής και εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων και θεώρηση οικοδομικών αδειών για σύνδεση με δίκτυα κοινής ωφέλειας.

- Οι βεβαιώσεις χώρων κύριας χρήσης.

- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

- Η τήρηση αρχείου οικοδομικών αδειών, χορήγηση αντιγράφων.

- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την κατεδάφιση

κτιρίων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1337/83, Ν. 1512/85 όπως ισχύουν.

3. Τμήμα Ταχείας Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η έκδοση απλών οικοδομικών αδειών που έχουν συνήθη ή απλά δεδομένα και διαδικασίες σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. 53245/19.12.2001 (ΦΕΚ 6/2002 τ. Β΄).

4. Τμήμα Προστασίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έγκριση και θεώρηση μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων, καθώς και η εισήγηση στο Νομάρχη της έγκρισης περιβαλλοντικών όρων επί έργων ή δραστηριοτήτων σε εφαρμογή των διατάξεων της 69269/5387/90 Κ.Υ.Α.

- Ο έλεγχος της τήρησης και εφαρμογής των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων.

- Η επιβολή όρων, περιορισμών και μέτρων για την ποιότητα των αποβλήτων.

- Η έγκριση των μελετών επεξεργασίας λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων και η έκδοση άδειας διάθεσής τους.

- Ο έλεγχος των πηγών ρύπανσης των δραστηριοτήτων που υποχρεούνται στην έκδοση περιβαλλοντικών όρων, σύμφωνα με την 69269/5387/90 Κ.Υ.Α.

- Η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της περιβαλλοντικής νομοθεσίας.

- Ο καθορισμός των ποιοτικών χαρακτηριστικών - αποδεκτών (ατμόσφαιρας, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων, στάθμης θορύβων) και ο έλεγχος και παρακολούθηση της ποιότητάς τους.

- Η διαμόρφωση πρότασης για το χαρακτηρισμό περιοχών ή στοιχείων της φύσης ως προστατευτέων, σύμφωνα με το Ν. 1650/86, καθορίζοντας τους γενικούς όρους και περιορισμούς που ρυθμίζουν θέματα διαχείρισης και ανάπτυξης των περιοχών.

- Η ευθύνη για τη λειτουργία Επιτροπής Μέτρησης Θορύβου.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

6. Πολεοδομικό Γραφείο Κόνιτσας.

Είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης με έδρα την Κόνιτσα και έχει για την περιοχή ευθύνης του τις αρμοδιότητες που αφορούν την έκδοση οικοδομικών αδειών και τον έλεγχο των κατασκευών.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών ανήκουν:

- Η δημοπράτηση, η εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, η συντήρηση και διάθεση τεχνικού εξοπλισμού.

- Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων των επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

- Η εκπόνηση μελετών συντήρησης οδών, διατηρητέων μνημείων, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου και μελετών που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά Γραφεία για λογαριασμό της Ν. Α. Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 716/77 και του Π.Δ. 346/98 όπως κάθε φορά ισχύουν.

- Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρεμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διώρυγες ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

- Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση Νομαρχιακών Έργων, εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

- Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκτέλεση των συγκοινωνιακών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «Περί εκτελέσεως των δημοσίων έργων».

- Η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων Μ.Ε.

- Η εκπόνηση μελετών συντήρησης οδών, διατηρητέων μνημείων, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

- Η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου και μελετών που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά γραφεία για λογαριασμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 716/77 και του Π.Δ. 346/98 όπως κάθε φορά ισχύουν.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «Περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η δημοπράτηση όλων των δημοσίων έργων αρμοδιότητας Δ.Τ.Υ. της Ν.Α. Ιωαννίνων σύμφωνα με τις ισχύουσες «περί δημοσίων έργων διατάξεις».

- Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηρισθεί ως διδακτήριο (άρθρ. 16 του Α.Ν. 627/68, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 513/76 - ΦΕΚ 356 Α΄) και η ανέγερση σχολικών κτιρίων (άρθρο 6 παρ. 24 Ν. 2240/94 και Π.Δ. 161/2000).

2. Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκτέλεση των υδραυλικών και εγγειοβελτιωτικών έρ-

γων. Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η διαδικασία οριοθέτησης και ρυθμίσεων θεμάτων σχετικά με τα υδατορέματα (άρθρ. 5 Ν. 3010/2002).

- Η εκπόνηση μελετών υδραυλικών και εγγειοβελτιωτικών έργων προϋπολογισμού μέχρι 150.000 ευρώ μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ και η επίβλεψη μελετών των οποίων η εκπόνηση ανατίθεται μέσω της Περιφέρειας Ηπείρου και μελετών που εκπονούνται από ιδιωτικά μελετητικά γραφεία για λογαριασμό της Ν.Α. Ιωαννίνων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 716/77 και του Π.Δ. 346/98 όπως κάθε φορά θα ισχύει.

Για τα έργα αυτά το Τμήμα αποτελεί τη Διευθύνουσα Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις «περί εκτελέσεως δημοσίων έργων».

- Η χορήγηση αδειών χρήσης νερού, εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδατικών πόρων για πλυντήρια αυτοκινήτων (άρθρο 1 παρ. 7 εδάφιο η΄, άρθρο 2 παρ. 1, άρθρο 8 παρ. 1 - 4, άρθρο 9 παρ. 1 - 8, άρθρο 11 παρ. 4 και άρθρο 15 παρ. 4 του Ν. 1739/1987 ΦΕΚ 201 Α΄ Π.Δ. 256/1989 ΦΕΚ 121 Α΄ και ΚΥΑ Φ16/5813/1989, ΦΕΚ 383 Β΄).

3. Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού και Συντηρήσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συντήρηση και διάθεση του τεχνολογικού εξοπλισμού και η εποπτεία και η συντήρηση υποδοχών και δικτύων, η συντήρηση του Επαρχιακού και Κοινοτικού οδικού δικτύου και των κτιριακών εγκαταστάσεων.

- Η μέριμνα για τον εφοδιασμό των αυτοκινήτων δια των αναγκαιούντων καυσίμων, λιπαντικών και ανταλλακτικών, βάσει των πραγματικών αναγκών της κατανάλωσης και των αναγκών της επισκευής.

- Επιφορτίζεται με τη συντήρηση και τις επισκευές των οχημάτων.

- Εφοδιάζει τους οδηγούς των οχημάτων δια των καθοριζομένων εγγράφων συνοδείας.

- Τηρεί μητρώο αυτοκινήτων στο οποίο καταχωρούνται τα καταναλωθέντα καύσιμα, λιπαντικά, οι επισκευές και η προμήθεια ανταλλακτικών.

4. Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου Έργων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ο ποιοτικός και εργαστηριακός έλεγχος των έργων.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μελετών ανήκουν:

- Η εκπόνηση όλων των μελετών εκτέλεσης δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α., η ανάθεση εκπόνησης μελετών σε ιδιωτικά μελετητικά γραφεία και η επίβλεψη αυτών πλην των μελετών που ορίζονται στο άρθρο 20 του παρόντος.

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δημοσίων Έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

- Η εκπόνηση, η ανάθεση και η επίβλεψη τοπογραφικών, κτηματογραφικών εργασιών.

Η Διεύθυνση Μελετών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εκπόνησης και Επίβλεψης Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών για την εκτέλεση δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α. (κτιριακών, συγκοινωνιακών, υδραυλικών, εγγειοβελτιωτικών, ηλεκτρομηχανολογικών, περιβαλλοντικών κλπ), η μέριμνα για την ανάθεση εκπόνησης μελετών, η επίβλεψη αυτών και η τήρηση αρχείου μελετών πλην των μελετών που εκπονούνται και επιβλέπονται από το Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών και Κτιριακών Έργων και από το Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων της Δ/νσης Τεχνικών υπηρεσιών της Ν.Α. Ιωαννίνων όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 20 του παρόντος.

- Κάθε άλλο θέμα που αφορά την εκπόνηση των πάσης φύσεως μελετών εκτέλεσης δημοσίων έργων αρμοδιότητας Ν.Α. εφόσον δεν ανατίθεται ρητά σε άλλο όργανο ή υπηρεσία.

2. Τμήμα Αδειοδοτήσεων Περιβαλλοντικών Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα τεκμηρίωση και εισήγηση για σύνταξη και εκπόνηση περιβαλλοντικών μελετών έργων Ν.Α.

- Η μέριμνα για εξασφάλιση των απαραίτητων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων που αφορούν περιβαλλοντικές μελέτες έργων της Ν.Α. Ιωαννίνων.

3. Τμήμα Απαλλοτριώσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή Δημοσίων Έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ. αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλης μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών και κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.

- Η απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης (άρθρο 6 παρ. 24 Ν. 2240/94 και Π.Δ. 161/00).

4. Τμήμα Αδειοδοτήσεων Έργων Ν.Α.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα, τεκμηρίωση και εισήγηση για την εκπόνηση μελέτης ή κατασκευής δημοσίων έργων (μελέτη σκοπιμότητας).

- Η μέριμνα για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τη μελέτη και εκτέλεση δημοσίων έργων (χαρακτηρισμός Νομαρχιακού έργου ως σημαντικού και η συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησής του κλπ)

- Η μέριμνα για την εξασφάλιση των απαραίτητων εγκρίσεων και αδειοδοτήσεων, που προηγούνται και είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των δημοσίων έργων (προέγκριση χωροθέτησης, έγκριση Π.Ο., οικοδομικές άδειες, εγκρίσεις και αδειοδοτήσεις από υπηρεσίες της Ν.Α. και από άλλες υπηρεσίες εκτός Ν.Α.Ι. κλπ).

5. Τμήμα Τοπογραφίας.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εκπόνηση, ανάθεση και επίβλεψη τοπογραφικών, κτηματογραφικών μελετών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων.
- Οι οριζοντιογραφίες, μηκοτομές και διατομές δρόμων.
- Η ανάθεση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών στα τοπογραφικά συνεργεία (Τ.Σ.)
- Η παρακολούθηση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών.
- Η επεξεργασία στοιχείων υπαίθρου στους Η/Υ.
- Η κτηματογράφηση των απαλλοτριώσεων.
- Κάθε τοπογραφική εργασία που έχει σχέση με άλλες υπηρεσίες και θ' ανατίθεται από το Νομάρχη.
6. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 22

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται ιδίως η μέριμνα για την προστασία, τη διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της Νομ/κής Αυτ/σης Ιωαννίνων, η σύνταξη κτηματολογικών πινάκων και η μέριμνα για τη συντήρηση των εκτός Διοικητηρίου Ν.Α. Ιωαννίνων εγκαταστάσεων αρμοδιότητας Ν.Α.
Η Δ/νση αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
1. Τμήμα Διαχείρισης και Αξιοποίησης Νομαρχιακής Περιουσίας.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως τίτλων της ακίνητης και της κοινόχρηστης περιουσίας της Ν.Α.
- Η κατάρτιση για κάθε ακίνητο της Ν.Α. φακέλου, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που θεμελιώνουν τα επί του ακινήτου δικαιώματα ιδιοκτησίας της Ν.Α.
- Η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας και κατοχής της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.
- Η κατάρτιση για κάθε έναν από τους κοινόχρηστους χώρους ιδιαίτερου φακέλου, ο οποίος περιέχει όλα τα στοιχεία επί των οποίων στηρίζονται τα επί των χώρων αυτών δικαιώματα της Ν.Α. μαζί με τα σχετικά για κάθε κοινόχρηστο χώρο σχεδιαγράμματα.
- Η κατάρτιση πλήρους κτηματολογίου για όλα τα ακίνητα, αστικά και μη, της Ν.Α. σε συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Τμήμα Τοπογραφικής.
- Η συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για τον έλεγχο της κατάστασης των λόγω ρυμοτομίας απαλλοτριωμένων κτημάτων και την εξακρίβωση της πραγματικής τους αξίας.
- Η συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τον έλεγχο της κατάστασης και της πραγματικής αξίας των προς αγορά από τη Ν.Α. ακινήτων.
- Η συνεργασία με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και το Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας της Ν.Α. για τη σύνταξη των σχετικών συμβολαιογραφικών πράξεων.
- Η μέριμνα για την αποστολή όλων των στοιχείων που συνιστούν αγορές και απαλλοτριώσεις στη Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών για την έκδοση των σχετικών ενταλμάτων.
- Η τήρηση ιδιαίτερων φακέλων για τις αγορές ακινήτων.
- Η τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων στη Ν.Α.
- Η μέριμνα για την αποδοχή των κληροδοτημάτων από το Ν.Σ. και την ολοκλήρωση της απαραίτητης διαδικασίας, ούτως ώστε τα κληροδοτήματα να περιέλθουν στη Ν.Α.
- Η μέριμνα για την επωφελέστερη διάθεση της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α. και γενικά, των πάσης φύσεως μόνιμων ή πρόχειρων εγκαταστάσεών της.
- Η φροντίδα και ευθύνη γενικά για τη διατήρηση και προστασία της περιουσίας της Ν.Α.
- Ο καθορισμός προϋποθέσεων, τρόπου και διαδικασίας για την εκμίσθωση, τη δωρεά, την παραχώρηση της χρήσης, την εκποίηση, τη μίσθωση και την αγορά ακίνητων πραγμάτων της Ν.Α.Ι.
- Η αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α. Ιωαννίνων.
2. Τμήμα Κτηματολογικών Πινάκων.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει η μέριμνα για τη σύνταξη κτηματολογικών πινάκων και κτηματολογικών διαγραμμάτων της περιουσίας της Ν.Α. Ιωαννίνων.
3. Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων.
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η συντήρηση όλων των εκτός του Διοικητηρίου εγκαταστάσεων για τις οποίες είναι υπεύθυνη η Ν.Α. και η επισκευή ζημιών σε συνεργασία με τη Δ.Τ.Υ.
4. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή,διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 23

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται ιδίως στη γεωργική αξιοποίηση καθώς και τη λειτουργία, συντήρηση, διοίκηση και διαχείριση όλων των έργων εγγείων βελτιώσεων για την ανάπτυξη και αξιοποίηση του γεωργικού εδάφους στο Νομό, ως επίσης τη ρύθμιση θεμάτων εφαρμογής της εποικιστικής νομοθεσίας.
Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
1. Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Υδροοικονομίας.
Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η υποβολή προτάσεων κατάρτισης προγράμματος εκτέλεσης εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και μελετών.

- Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η εκπόνηση μελετών εκτέλεσης εργασιών βασικών ισοπεδώσεων και συστηματοποιήσεων αγρών και αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.
- Η τήρηση των διαδικασιών αποζημίωσης φθορών και ζημιών περιουσίας και ηρτημένης εσοδείας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η παροχή οδηγιών για τη διάδοση και εφαρμογή συγχρόνων μεθόδων άρδευσης, για την καλή λειτουργία και την πλήρη αξιοποίηση των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΟΕΒ).
- Η έγκριση των κανονισμών εσωτερικής υπηρεσίας των ΟΕΒ και των κανονισμών άρδευσης και λειτουργίας των έργων, ως και η παρακολούθηση εφαρμογής αυτών.
- Η έγκριση των προϋπολογισμών και απολογισμών των ΟΕΒ για τη διοίκηση, λειτουργία και συντήρηση των έργων.
- Η εποπτεία της διοικητικής, οικονομικής και διαχειριστικής δραστηριότητας των Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ και ΓΟΕΒ) καθώς και της λειτουργίας και συντήρησης των έργων και λοιπών δραστηριοτήτων που απορρέουν από το Ν.Δ. 3881/58 και το Β.Δ. 13.9.59 περί ΟΕΒ.
- Η εφαρμογή του Ν. 1739/87 για τη διαχείριση των υδατικών πόρων στη γεωργία.
- Η διαχείριση του υπόγειου και επιφανειακού υδατικού δυναμικού του νομού, η σωστή διάθεσή του στα αρδευτικά έργα και η χορήγηση αδειών χρήσης νερού και η εκτέλεση έργων αξιοποίησής του για αγροτική χρήση.
- Η εκτέλεση του προγράμματος παρακολούθησης ποιότητας των αρδευτικών νερών.
- Η εκπόνηση υδρογεωλογικών και γεωλογικών μελετών.
- Η μελέτη και η επίβλεψη αγροτικών υδρογεωτρητικών εργασιών.

2. Τμήμα Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η απογραφή και ταξινόμηση των γεωργικών, δασικών και αγροτικών πολλαπλής χρήσης (ΑΜΠΧ) μηχανημάτων και η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτών.
- Η εξέταση υποψηφίων χειριστών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων και η χορήγηση αδειών οδήγησης.
- Η παροχή οδηγιών και η εκπαίδευση του αγροτικού πληθυσμού στην ορθή αξιοποίηση των γεωργικών μηχανημάτων και εργαλείων.
- Η εφαρμογή του προγράμματος αγροτικού εξηλεκτρισμού.

3. Τμήμα Τοπογραφικής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εκτέλεση γεωτοπογραφήσεων, κτηματογραφικών και υψομετρικών αποτυπώσεων.
- Ο προγραμματισμός και η εκτέλεση αναδασμών, διαχωρισμών και συμπληρωματικών διανομών αγροκτημάτων και οικισμών.
- Η εφαρμογή επεκτάσεων οικισμών και επανεφαρμογή επεκτάσεων δημοσίων και κοινοτικών εκτάσεων.
- Η σχεδίαση και ο έλεγχος των πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών.
- Η τήρηση Κτηματολογικού αρχείου και αρχείου Τοπογραφικών Διαγραμμάτων με όλα τα πρωτότυπα και κυρωμένα τεχνικά στοιχεία.
- Η παραλαβή των εκτελουμένων τοπογραφικών εργασιών αναδασμών, οριστικών και συμπληρωματικών διανομών αγροκτημάτων και συνοικισμών και η προώθησή των προς κύρωση.
- Η σημείωση των μεταβολών στα κυρωμένα στοιχεία που έχουν γίνει με αποφάσεις Υπουργού, Νομάρχη και λοιπών Επιτροπών.
- Η χορήγηση αποσπασμάτων κτηματολογικών διαγραμμάτων και βεβαιώσεων ανάλυσης κτηματικής μερίδας.
- Η τήρηση μητρώου των εκτελεσθεισών εργασιών.
- Η τήρηση αρχείου χαρτών ΓΥΣ, αεροφωτογραφιών και ορθοφωτοχαρτών.
- Η χορήγηση συντεταγμένων στάσεων, ορόσημων και τριγωνομετρικών σημείων.

4. Τμήμα Εποικισμού - Αναδασμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η διοίκηση και η διαχείριση των κοινοχρήστων γαιών του Δημοσίου.
- Η παραχώρηση εποικιστικών γαιών του Δημοσίου για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών, βιοτεχνικών και κτηνοτροφικών μονάδων.
- Η εκμίσθωση εποικιστικών γαιών για εκτροφεία ζώων ή ιχθύων.
- Η εκμίσθωση διαθεσίμων κληροτεμαχίων για καλλιέργεια.
- Η διάθεση κοινοχρήστων γαιών για γεωργική και οικοπεδική αποκατάσταση.
- Η παραχώρηση διαθεσίμων κληροτεμαχίων και οικοπέδων με αποφάσεις της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Ιωαννίνων (Ε.Α.Ι.)
- Η παραχώρηση δημοσίων δασικών εκτάσεων, μη αναδασωτέων για γεωργική και οικοπεδική αποκατάσταση (επεκτάσεις οικισμών).
- Η διενέργεια αναδασμών γεωργικών κτημάτων από την αρχή της διαδικασίας μέχρι και της εκδόσεως των αποφάσεων κυρώσεως των αναδασμών.
- Η διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων και παραχωρητηρίων, διανομών και αναδασμών - σημειώσεις μεταβολών.
- Η αναπομπή αποφάσεων Ε.Α.Ι. για συμπλήρωση, διόρθωση ή και απαγγελία ακυρότητας.
- Η έκδοση, επίδοση και μεταγραφή παραχωρητηρίων τίτλων οριστικών διανομών και αναδασμών.
- Η αναγκαστική εισδοχή ποιμνίων σε βοσκές.
- Η χορήγηση βεβαιώσεων περί εξαλείψεως υποθήκης.
- Η έκδοση βεβαιώσεων τιμήματος των παραχωρητηρίων οικοπέδων και αγροτεμαχίων.
- Η συμμετοχή στις επιτροπές Απαλλοτριώσεων, Οριστικών Διανομών, Αναδασμών και Διορθώσεως κτηματολογικών στοιχείων αναδασμών.
- Η έρευνα κτηματολογικών στοιχείων κυρωμένων διανομών και αναδασμών.
- Η χορήγηση αντιγράφων παραχωρητηρίων ή άλλων εγγράφων του αρχείου.

5. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, διανομή,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με την Υπηρεσία.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Διεύθυνσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 24

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

- Η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.
- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού.
- Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα και Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής πολιτικής και παρακολούθηση της πορείας υλοποίησής τους.
- Η εκπόνηση μελετών αγροτικής ανάπτυξης και αξιολόγηση των μέτρων και μελετών αγροτικής πολιτικής.
- Η εφαρμογή του προγράμματος Πρόωρης Συνταξιοδότησης Αγροτών στα πλαίσια του ΚΑΝ.(ΕΚ αρ. 1257/99 του Συμβουλίου της περιόδου προγραμματισμού 2000-2006).
- Η εφαρμογή του προγράμματος της εξισωτικής αποζημίωσης της περιόδου 2000-2006 (Μέτρο 2.1 του εγγράφου προγραμματισμού Αγροτικής Ανάπτυξης 2000-2006).
- Η χορήγηση βεβαίωσης αγροτών και εργατών γης που προβλέπεται από τον Ν. 2520/1997.
- Η τήρηση και διαχείριση του Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων, νέες εγγραφές στο παραπάνω μητρώο σύμφωνα με το Ν. 2332/95, χορήγηση βεβαιώσεων περί της εγγραφής στο παραπάνω μητρώο για κάθε νόμιμη χρήση.
- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων αγροτικής στατιστικής και στοιχείων χρήσης δημοτικών και κοινοτικών βοσκών σε συνεργασία με τους Δήμους και τις Κοινότητες.
- Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων φυτικής και ζωϊκής παραγωγής , τιμών γεωργικών προϊόντων, μέσων παραγωγής, χρήσεως εδαφών, γεωργικών βιομηχανιών κλπ για την παρακολούθηση των εξελίξεων στο γεωργικό τομέα, τη μελέτη των διαφόρων θεμάτων και εν γένει για την άσκηση της γεωργικής πολιτικής και την έκδοση αποτελεσμάτων του γεωργικού εισοδήματος του νομού.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Στατιστικής και β) Εξισωτικής Αποζημίωσης.

2. Τμήμα Πληροφορικής και Μηχανοργάνωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία του δικτύου πληροφορικής μεταξύ Υπουργείου Γεωργίας και Δ/νσης και των εγκατεστημένων εφαρμογών.
- Η εισαγωγή στη βάση δεδομένων των στοιχείων των αιτήσεων εξισωτικής αποζημίωσης, η μηχανογραφική καταγραφή των αποτελεσμάτων των ελέγχων και η έκδοση των καταστάσεων πληρωμής.
- Η μηχανογραφική καταγραφή των απαιτούμενων στοιχείων των διαφόρων εφαρμογών (RICA, Αγροτοπεριβαλλοντικά, ΟΣΔΕ, Αμπελουργικό Μητρώο, κλπ) και η έκδοση των απαραιτήτων καταστάσεων.

3. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος, φυτικής παραγωγής που έχει σχέση, με τη βελτίωση των αποδόσεων των φυτών, την προστασία της φυτικής παραγωγής, την παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη των στόχων αυτών, καθώς και η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Κοινοτικής και Εθνικής νομοθεσίας που απορρέει από την κοινή οργάνωση των αγορών στο φυτικό τομέα.
- Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση των αποδόσεων και την προστασία της φυτικής παραγωγής.
- Η παρακολούθηση και εφαρμογή κάθε φύσεως προγραμμάτων που έχουν σχέση με δενδρώδεις καλλιέργειες, κηπευτικά και ανθοκομικά υπαίθρια ή υπό κάλυψη φυτά μεγάλης καλλιέργειας.
- Η διενέργεια φυτοϋγειονομικού ελέγχου σε φυτά ή φυτικά προϊόντα και ποιοτικού ελέγχου επί των προϊόντων φυτικής προέλευσης βαθιάς κατάψυξης.
- Η διενέργεια ελέγχων για την εφαρμογή της τυποποίησης και η άσκηση ποιοτικού ελέγχου στα διακινούμενα στην εσωτερική αγορά και στα εξαγόμενα νωπά οπωροκηπευτικά.
- Ο έλεγχος φυτοφαρμάκων σε νωπά οπωροκηπευτικά, καθώς και ο έλεγχος της εμπορίας των γεωργικών φαρμάκων και η χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
- Η εφαρμογή του προγράμματος «Μακροχρόνιας παύσης καλλιέργειας γεωργικών γαιών (Καν. ΕΟΚ 2078/92)».
- Η εφαρμογή του προγράμματος «Βιολογική Γεωργία του αγροτοπεριβαλλοντικού μέτρου του ΕΠΑΑ 2000-2006 στα πλαίσια του ΚΑΝ ΕΟΚ 1257/99».
- Η εφαρμογή του προγράμματος «Αναδιάρθρωση και Μετατροπή των αμπελουργικών εκτάσεων βάσει του ΚΑΝ Ε.Κ. 1493/99» καθώς και η εφαρμογή και η λήψη όλων των μέτρων που προβλέπονται σε εθνικό επίπεδο από τον ΚΑΝ ΕΟΚ 1493/99 του Συμβουλίου για την κοινή οργάνωση της αμπελοοινικής αγοράς.
- Η εφαρμογή του προγράμματος «Αντιμετώπιση ζημιών που προκαλούνται στη γεωργία γενικά (γεωργία, κτηνοτροφία) από θεομηνίες, πυρκαγιές και άλλα έκτακτα γεγονότα του Α.Π. 6 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006» με τίτλο «Ανάπτυξη και προστασία φυσικών πόρων και περιβάλλοντος».
- Η παρακολούθηση και η λήψη των προβλεπόμενων μέτρων για την κατάρτιση του αμπελουργικού και ελαιοκομικού μητρώου.
- Η κατάρτιση και η διαχείριση του μητρώου εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Δενδροκομίας και Αμπελουργίας β) Φυτών μεγάλης καλλιέργειας και Κηπευτικών γ) Φυτοπροστασίας, Φυτοφαρμάκων και Ποιοτικού Ελέγχου και δ) Βιολογικής Γεωργίας.

4. Τμήμα Ζωϊκής παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα, η μελέτη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση της ζωϊκής παραγωγής, η παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη του στόχου αυτού καθώς και η εφαρμογή της Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας σε θέματα ζωϊκής παραγωγής.

- Η κατάρτιση πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων κτηνοτροφικής ανάπτυξης.

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Μετεγκατάσταση κτηνοτροφικών μονάδων και βελτίωση ή και συμπλήρωση εγκαταστάσεων επεξεργασίας αποβλήτων».

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Βιολογική Κτηνοτροφία» καθώς και του προγράμματος «Διατήρηση Αυτόχθονων Σπάνιων Φυλών Αγροτικών Ζώων του αγροτοπεριβαλλοντικού μέτρου του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 στα πλαίσια του ΚΑΝ ΕΟΚ 1257/99».

- Η εφαρμογή του ολοκληρωμένου προγράμματος «Υπηρεσίες στήριξης των κτηνοτρόφων για την παραγωγή και χρησιμοποίηση του κατάλληλου ζωϊκού κεφαλαίου σε συνεργασία με το Κ.Γ.Β.Ζ., ενημέρωση πτηνοτρόφων και εφαρμογή των μέτρων των ειδικών εκτροφών πουλερικών».

- Η εφαρμογή των υποχρεώσεων που απορρέουν από το πρόγραμμα «Επισήμανση βοείου κρέατος και προϊόντων με βάση το βόειο κρέας», καθώς και των κανόνων εμπορίας για το κρέας πουλερικών και αυγών

- Η εφαρμογή του προγράμματος INTEREG III.

- Η έγκριση ιδιωτικών μελετών και σχεδίων κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, καθώς και η έκδοση βεβαιώσεων για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων, η εκτίμηση και η παρακολούθηση του κτηνοτροφικού κεφαλαίου και της κτηνοτροφικής παραγωγής, καθώς και των τιμών των κτηνοτροφικών προϊόντων.

- Η έρευνα, η μελέτη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων για τη βελτίωση της μελισσοκομίας, η παροχή οδηγιών και συμβουλών για την επίτευξη του στόχου αυτού, η δημιουργία μελισσοκομικού μητρώου, καθώς και η έκδοση μελισσοκομικού βιβλιαρίου.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας για τις ζωοτροφές και τις βιομηχανίες παρασκευής ζωοτροφών.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας για τους βοσκότοπους και τα έργα αξιοποίησης και βελτίωσης βοσκότοπων.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Βοοτροφίας-Αιγοπροβατοτροφίας β) Χοιροτροφίας - Πτηνοτροφίας γ) Μελισσοκομίας και λοιπών κλάδων δ) Ελέγχου Ζωοτροφών ε) Βιολογικής Κτηνοτροφίας στ) Βελτίωσης βοσκότοπων και ζ) Ελεγκτών Γαλακτοπαραγωγής.

5. Τμήμα Αλιείας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η ανάπτυξη, ο έλεγχος και προώθηση των υδατοκαλλιεργειών εσωτερικών υδάτων και ο εκσυγχρονισμός αυτών.

- Η παρακολούθηση και προστασία των υδάτινων οικοσυστημάτων (λιμνών, ποταμών) με εμπλουτισμούς υδρόβιων οργανισμών και απαγορεύσεις αλιείας.

- Η εφαρμογή νέων μεθόδων τεχνητής καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών.

- Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιχθυοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

- Η έκδοση επαγγελματικών αδειών αλιείας αλιευτικών σκαφών εσωτερικών υδάτων.

- Η εφαρμογή του επιχειρησιακού προγράμματος «Αλιεία 2000-2006 (ίδρυση - επέκταση - εκσυγχρονισμός μονάδων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης αλιευτικών προϊόντων - εκσυγχρονισμός και κατασκευή νέων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών αλιείας εσωτερικών υδάτων - ίδρυση και επέκταση αλιευτικών καταφυγίων, ιχθυοσκαλών και εξοπλισμός αυτών)».

- Εφαρμογή της Κοινοτικής νομοθεσίας για την εμπορία και διακίνηση των προϊόντων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας καθώς και προτάσεις έργων συλλογικού ενδιαφέροντος αυτών, όπως ιχθυόσκαλες - συσκευαστήρια - σταθμοί διακίνησης.

- Σύμφωνη γνώμη και παρακολούθηση των εισαγωγών ζωντανών ψαριών και γονιμοποιημένων αυγών ψαριών.

- Εφαρμογή του προγράμματος «έλεγχος ποιότητας νερού στα υδάτινα οικοσυστήματα (λίμνες, ποτάμια) που προορίζονται για την αλιεία και την καλλιέργεια ψαριών».

- Εισήγηση και έλεγχος εφαρμογής περιβαλλοντικών όρων ιχθυοτροφικών μονάδων βάσει της 69269/90 Κ.Υ.Α. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

6. Τμήμα Βιομηχανικών Φυτών και Γεωργικών Βιομηχανιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Επενδύσεις στη Μεταποίηση και Εμπορία Γεωργικών Προϊόντων του άξονα προτεραιότητας 2 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο παρεμβάσεις σε επίπεδο μεταποίησης και εμπορίας πρωτογενούς γεωργικού και δασικού προϊόντος».

- Η εφαρμογή του προγράμματος «Υποχρεώσεις Ομάδων Παραγωγών του Α.Π.1 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο ολοκληρωμένες παρεμβάσεις σε επίπεδο γεωργικής εκμετάλλευσης».

- Η εφαρμογή των Κανονισμών Ε.Ε. 2848/98 και 2075/92 για το καθεστώς των πριμοδοτήσεων, ειδικών ενισχύσεων στον τομέα του Καπνού, και γενικά την εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας στον καπνό.

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας σχετικά με τις ομάδες παραγωγών (σύσταση, αναγνώριση, καταβολή ενισχύσεων κ.λπ.).

- Η εφαρμογή της Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας (έλεγχος, εμπορία, επισήμανση κ.λπ.) προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας (ΠΟΠ) και προϊόντων με Γεωγραφική Ένδειξη (Γ.Ε).

- Η εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 2810/2000 περί Αγροτικών Συν/κών Οργανώσεων που αφορούν τη Δ/νση.

Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Βιομηχανικών και Αρωματικών Φυτών-Καπνού β) Μεταποίησης και Εμπορίας Γεωργικών Προϊόντων, Προϊόντα ΠΟΠ και ΠΓΕ και γ) Συνεργατισμού και Ομάδων παραγωγών.

7. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η ενημέρωση των παραγωγών ή άλλων φυσικών ή νομικών προσώπων για τις ισχύουσες ρυθμίσεις που αναφέρονται στις κάθε είδους ενισχύσεις ή εισοδηματικές ενισχύσεις γεωργικών προϊόντων από Κοινοτικούς ή Εθνικούς πόρους, καθώς και η λήψη κάθε μέτρου ή απαιτούμενου ελέγχου για την εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών και η μέριμνα της συγκέντρωσης των

απαραίτητων δικαιολογητικών χορήγησης ή πληρωμής αυτών (οικονομική ενίσχυση ελαιόλαδου ή ελαιοπαραγωγών κ.λπ.).

- Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρέμβασης και αποθεματοποίησης, η μέριμνα για την οργάνωση των παρεμβάσεων και των αποθεματοποιήσεων και η ευθύνη των ελέγχων καταλληλότητας και επάρκειας των διατεθειμένων έργων υποδομής παρεμβάσεων και αποθεματοποιήσεων, καθώς και του εργαστηριακού και μηχανολογικού εξοπλισμού αυτών.

- Η μέριμνα για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποσότητας και της ποιοτικής κατάστασης των προϊόντων παρέμβασης και δωρεάν διανομής στους απόρους, καθώς και της διάθεσης στους δικαιούχους.

- Παροχή οδηγιών σε κάθε ενδιαφερόμενο (Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα) για την εφαρμογή των ρυθμίσεων της εσωτερικής αγοράς στον τομέα των εγγυήσεων.

- Η διενέργεια των ελέγχων των αποσύρσεων και των αποθεματοποιήσεων γεωργικών προϊόντων.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή, τη διενέργεια των προβλεπόμενων ελέγχων και των πληρωμών του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (Ολοκληρωμένο Σύστημα) για όλα τα Κοινοτικά καθεστώτα οικονομικών ενισχύσεων που θεσπίστηκε με τον Κ.Α.Ν. ΕΟΚ 3508/92 (Τομέας Εκτάσεων, Αιγοπροβείου Κρέατος και Βοοειδών).

- Το Τμήμα αποτελείται από τα Γραφεία: α) Παρεμβάσεων και λοιπών οικονομικών ενισχύσεων β) ΟΣΔΕ Τομέας Εκτάσεων γ) ΟΣΔΕ Τομέας Ζώων και δ) Αποσύρσεων - Αποθεματοποίησης.

8. Τμήμα Ανασυγκρότησης της Υπαίθρου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή των προγραμμάτων «Εφάπαξ Πριμοδότηση Πρώτης Εγκατάστασης και Αντιμετώπιση δαπανών πρώτης εγκατάστασης του Άξονα Προτεραιότητας 3 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο Βελτίωση της Ηλιακής Σύνθεσης του Αγροτικού πληθυσμού».

- Η εφαρμογή των προγραμμάτων «Επενδύσεις στις Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις και Προώθηση της πολυαπασχόλησης στη γεωργική εκμετάλλευση με την ανάπτυξη αγροτουριστικών - αγροβιοτεχνικών δραστηριοτήτων του Άξονα Προτεραιότητας 1 του ΕΠΑΑΑΥ 2000-2006 με τίτλο Ολοκληρωμένες Παρεμβάσεις σε Επίπεδο Γεωργικής Εκμετάλλευσης».

- Ο έλεγχος και η παρακολούθηση των ενταγμένων έργων στα παραπάνω προγράμματα στα πλαίσια του Β΄ και Γ΄ ΚΠΣ.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων και των διατάξεων του Ν. 2520/97 για τους νέους αγρότες νεοεισερχόμενων νέων στον αγροτικό τομέα και τους αγρότες γενικότερα (πρόσθετα κίνητρα, μέτρα για τις αγροτικές κατασκευές κλπ), χορήγηση βεβαιώσεων του Ν.2520/97 για την ιδιότητα του αγρότη κλπ.

Το Τμήμα περιλαμβάνει τα Γραφεία: α) Οργάνωσης και Διαχείρισης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων (ΟΔΓΕ) και β) Νέων Γεωργών.

9. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης αγροτών σε θέματα αγροτικής ανάπτυξης και πολιτικής, καθώς και η μέριμνα διοργάνωσης και πραγματοποίησης αυτών σε συνεργασία με την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση, τις συνεταιριστικές και επαγγελματικές οργανώσεις των αγροτών.

- Η παρακολούθηση του προγράμματος «Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (R.I.C.A.) επί των εισοδημάτων και της οικονομικής λειτουργίας των γεωργικών εκμεταλλεύσεων».

10. Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης.

Λειτουργούν τα κατωτέρω Κέντρα Αγροτικής Ανάπτυξης ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης, απ' όπου και εποπτεύονται, σε επίπεδο Τμήματος το καθένα:

α) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ελεούσας, με έδρα το Δ.Δ. Ελεούσας του Δήμου Πασσαρώνος και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Ελεούσας, Ασπραγγέλων, Ζίτσας και Βουτσαρά.

β) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής, με έδρα το Δ.Δ. Πεδινής του Δήμου Μπιζανίου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Πεδινής, Δερβιζιάνων και Τύριας.

γ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κατσικά, με έδρα το Δ.Δ. Κατσικά του Δήμου Παμβώτιδας και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Κατσικά, Καλεντζίου και Πραμάντων.

δ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Καλπακίου, με έδρα το Δ.Δ. Καλπακίου του Δήμου Καλπακίου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α).: Καλπακίου, Δελβινακίου και Παρακαλάμου.

ε) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Μετσόβου, με έδρα το Δ.Δ. Μετσόβου του Δήμου Μετσόβου και με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.):Μετσόβου, Μικρού Περιστερίου και Μηλιωτάδων.

στ) Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κόνιτσας, με έδρα το Δ.Δ. Κόνιτσας του Δήμου Κόνιτσας, με διάρθρωση τα Γραφεία Αγροτικής Ανάπτυξης (Γ.Α.Α.): Κόνιτσας και Μαστοροχωρίων.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα και οι Κοινότητες τις ανάγκες των οποίων καλύπτει το κάθε Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης και το κάθε Γ.Α.Α. ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες των Κέντρων Αγροτικής Ανάπτυξης και των Γραφείων από τα οποία διαρθρώνονται ανήκουν:

- Η διερεύνηση και επισήμανση των τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

- Η παροχή της αναγκαίας τεχνικής βοήθειας για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, η βοήθεια για την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και γενικά η βοήθεια στην αντιμετώπιση των προβλημάτων στα πλαίσια των προγραμμάτων ανάπτυξης του Νομού.

- Η διενέργεια των ελέγχων ΟΣΔΕ και των διαφόρων προγραμμάτων καθώς και κάθε εργασία που ανατίθεται.

11. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων και Λογιστικής Διαχείρισης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η μέριμνα για τις επιστροφές των καταβληθέντων οικονομικών ενισχύσεων, ως αχρεωστήτως εισπραχθέντων.

- Η μέριμνα για την πληρωμή των μελών των διαφόρων επιτροπών που προβλέπονται από τα διάφορα Κοινοτικά και Εθνικά προγράμματα.

- Η μέριμνα για τον έλεγχο και την προώθηση των δικαιολογητικών και των καταστάσεων πληρωμής των διαφόρων οικονομικών ενισχύσεων και επιδοτήσεων στην ΑΤΕ ή στους διάφορους υπολόγους.

- Η τήρηση οικονομικών στοιχείων και ενημέρωση μέσω

Ο.Π.Σ. των αρχών διαχείρισης των διαφόρων προγραμμάτων της Περιφέρειας και του Υπουργείου Γεωργίας.

- Η συγκέντρωση, ο έλεγχος των δικαιολογητικών ημερησίων αποζημιώσεων και οδοιπορικών εξόδων των εκτός έδρας κινήσεων του προσωπικού, η σύνταξη καταστάσεων, η προώθηση της πληρωμής των και η πληρωμή αποζημίωσης επιτροπών κ.λπ.

- Η προμήθεια των ασφαλιστικών εισφορών, η ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων των υπαλλήλων και η υποβολή των σχετικών στοιχείων στο ΙΚΑ.

12. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 25

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομ/κή Αυτ/ση, σε θέματα Κτηνιατρικής, με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές αποφάσεις και κυρίως η προστασία του ζωϊκού κεφαλαίου, η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση άδειας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρείων, κλινικών και καταστημάτων ζωϊκών τροφίμων, η αύξηση της ζωϊκής παραγωγής, ο έλεγχος τροφίμων ζωϊκής προέλευσης και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα, Κτηνιατρικά Κέντρα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων και Ζωοανθρωπονόσων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων, η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνιάτρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγειονοφύλακα.

- Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωοανθρωπονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα Κτηνιάτρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κ.λπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα υγείας των ζώων και ζωοανθρωπονόσων.

- Ο έλεγχος εγκαταστάσεων παραγωγής ζωοτροφών και ο έλεγχος των ζωοτροφών.

- Πρόγραμμα καταπολέμησης ασθενειών των μελισσών.

- Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

2. Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Προστασίας των Ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

- Η παροχή άδειας εμπορίας και ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

- Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία ζώων και την εμπορία ζώων συντροφιάς, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιάγριων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κ.λπ.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας Διεθνούς, Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας για πάσης φύσεως θέματα προστασίας των ζώων, καθώς και πειραματόζωων.

- Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.

- Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

- Συντονισμός και παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης.

3. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

- Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων και γενικά η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

- Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσής τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

- Η διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωϊκών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωϊκών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη

διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

- Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων ή εξαγόμενων ζωϊκών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

- Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

- Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

4. Κτηνιατρικά Κέντρα.

Λειτουργούν τα κατωτέρω Κτηνιατρικά Κέντρα ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές μονάδες της Δ/νσης Κτηνιατρικής, απ' όπου και εποπτεύονται, σε επίπεδο Τμήματος το καθένα:

α) Κτηνιατρικό Κέντρο Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Ιωαννίνων και Τύριας (έδρα του Δήμου Σελλών).

β) Κτηνιατρικό Κέντρο Πετσαλίου, με έδρα το Δημ. Δ/μα Πετσαλίου του Δήμου Εκάλης και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Πετσαλίου και Ασπραγγέλων.

γ) Κτηνιατρικό Κέντρο Μετσόβου, με έδρα το Δημοτικό Διαμέρισμα Μετσόβου του Δήμου Μετσόβου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Μετσόβου και Μηλιωτάδων.

δ) Κτηνιατρικό Κέντρο Κόνιτσας με έδρα το Δημοτικό Διαμέρισμα Κόνιτσας του Δήμου Κόνιτσας και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Κόνιτσας και Μαστοροχωρίων.

ε) Κτηνιατρικό Κέντρο Ζίτσας με έδρα το Δημ. Δ/μα Ζίτσας του Δήμου Ζίτσας και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Ζίτσας και Βουτσαρά.

στ) Κτηνιατρικό Κέντρο Καλπακίου με έδρα το Δ. Δ/μα Καλπακίου του Δήμου Καλπακίου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Δελβινακίου, Παρακαλάμου και Κεφαλοβρύσου.

ζ) Κτηνιατρικό Κέντρο Δερβιζιάνων με έδρα το Δ. Δ/μα Δερβιζιάνων του Δήμου Λάκκας Σουλίου και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Δερβιζιάνων και Αλεποχωρίου Μπότσαρη.

η) Κτηνιατρικό Κέντρο Καλεντζίου με έδρα το Δ. Δ/μα Καλεντζίου του Δήμου Κατσανοχωρίων και με διάρθρωση τα Αγροτικά Κτηνιατρεία: Καλεντζίου και Πραμάντων.

Τα Δημοτικά Διαμερίσματα και οι Κοινότητες τις ανάγκες των οποίων καλύπτει το κάθε Κτηνιατρικό Κέντρο και το κάθε Αγροτικό Κτηνιατρείο, ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη.

Σε κάθε Κτηνιατρικό Κέντρο συγκροτούνται και λειτουργούν δύο Γραφεία:

α) Το Γραφείο Προστασίας Ζώων και Ανάπτυξης Ζωϊκής Παραγωγής και

β) Το Γραφείο Δημόσιας Υγείας.

Οι αρμοδιότητες των Κτηνιατρικών Κέντρων και των Αγροτικών Κτηνιατρείων είναι:

- Η διενέργεια επιζωοτολογικών ερευνών (κατοικιδίων και αγρίων ζώων) αυτεπάγγελτα ή σε περιπτώσεις εμφανίσεως επιζωοτιών.

- Η διάγνωση καθώς και η εφαρμογή των μέτρων που προβλέπονται για την πρόληψη και καταπολέμηση των λοιμωδών - μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων εξυγειάνσεων της κτηνοτροφίας.

- Η εκτέλεση του υγειονομικού κτηνιατρικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κλπ) ή ομαδικών μετακινήσεών τους.

- Η λήψη παθολογικού υλικού και αποστολή του στα αρμόδια Εργαστήρια. Η εφαρμογή των μέτρων καταπολέμησης των ζωοανθρωπονόσων και η έρευνα για τα αίτια των τοξικολοιμώξεων στον άνθρωπο.

- Η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών κ.λ.π. εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό επικουρήσεως της κλινικής εξέτασης.

- Η παροχή κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα (κατοικίδιων ζώων καθώς και των εθνικών δρυμών ή ζωολογικών κήπων).

- Η φροντίδα για την πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από ασθένειες μεταβολισμού, περιβάλλοντος, νεογέννητων, μαστίτιδες κ.λπ.

- Η συμπαράσταση στο γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας σ' ότι αφορά τη νοσηλεία, περιποίηση των ζώων και βελτίωση της κτηνοτροφίας γενικότερα..

- Η υλοποίηση των προγραμμάτων των Κτηνιατρικών Εφαρμογών.

- Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

- Η συγκέντρωση και υποβολή στοιχείων σε θέματα κτηνιατρικής περίθαλψης και εφαρμογών.

- Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεως για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για δημόσια κατανάλωση.

- Η διενέργεια αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα καταστήματα διαθέσεως και καταναλώσεως τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως από κτηνιατρικής, υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής απόψεως.

- Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση του κοινού για την προστασία του από τους κινδύνους που διατρέχει η δημόσια υγεία από την κατανάλωση ακατάλληλων τροφίμων ζωϊκής προελεύσεως.

5. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 26

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία - λατομεία αδρανών υλικών και μαρμάρων) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας των βιομηχανιών - βιοτεχνιών και αποθηκών και των πάσης φύσεως μο-

νάδων επί των οποίων έχει εγκατασταθεί μηχανολογικός εξοπλισμός, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Βιομηχανιών - Βιοτεχνιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών υλών.

- Η χορήγηση απαλλακτικών αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας των επαγγελματικών εργαστηρίων μέχρι 12 KW κινητήριας ισχύος ή 50 kW θερμικής ισχύος.

- Η έκδοση αποφάσεων εξαίρεσης από την απαλλαγή εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης και λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, όταν από τη λειτουργία τους προκαλούνται βλάβες στο περιβάλλον και στους περιοίκους.

- Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων.

- Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

- Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 Hp και 10.000 κ.μ.).

- Η χορήγηση αδειών εργοστασίων κατασκευής ατμολεβήτων καθώς και η χορήγηση πιστοποιητικών υδραυλικής δοκιμασίας ατμολεβήτων και δοχείων υπό πίεση.

- Ο ειδικός έλεγχος και η εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή που παράγουν εκρηκτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

- Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και των συνεργείων συντήρησης αυτών καθώς και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες.

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών παραγωγής άρτου, αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γόμωσης, πυροδότησης διατριμμάτων και αποκόλλησης επισφαλών όγκων.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών ηλεκτροπαραγωγών ζευγών.

- Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των παιχνιδιών που κυκλοφορούν στην αγορά, καθώς και ο έλεγχος μεταλλικών σκαλωσιών και σωλήνων.

- Η επιβολή προστίμων και κυρώσεων.

- Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές και ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές τους υποχρεώσεις), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

- Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών και δημοσίων κτημάτων, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα, με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

- Η χορήγηση αδειών βιομηχανικής χρήσης για ενιαίες άδειες χρήσης νερού - εκτέλεσης έργου αξιοποίησης υδάτινων πόρων για βιομηχανική χρήση.

- Η χορήγηση βεβαίωσης για την κατασκευή ή μη βιομηχανικών προϊόντων από την εγχώρια βιομηχανία.

- Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Β.Ε.Π.Ε. (ΒΙ.ΠΕ.- ΒΙ. ΠΑ.- ΒΙΟ.ΠΑ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

- Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και λειτουργίας εγκαταστάσεων αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου χωρητικότητας από 10.000 κ.μ. έως και 50.000 κ.μ. καθώς και μονάδων αναγέννησης ορυκτελαίων ανεξάρτητα ιπποδύναμης (άρθρα 1 έως 19 του Ν. 2516/1997, ΦΕΚ 159 Α΄).

- Η έγκριση ανέγερσης, κατά παρέκκλιση, πολυόροφων κτιρίων επικίνδυνων, εφόσον αυτό επιβάλλεται για λειτουργικούς λόγους (άρθρο 9 παρ. 3 ΚΥΑ 3329/1989, ΦΕΚ 132 Β΄)

- Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών (άρθρο 10 του Π.Δ. 455/1995, ΦΕΚ 268 Α΄).

- Η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά που δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις (άρθρο 11 παρ. 2 του Π.Δ. 455/95, ΦΕΚ 268 Α΄).

2. Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών και Τεχνολογικής Ανάπτυξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού κινητήριων μηχανών, πρακτικού μηχανικού συντηρητή, εργοδηγού μηχανολόγου, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων έργων, υδραυλικού, ψυκτικού, μηχανολόγου, ηλεκτρολόγου, γομωτή, χειριστή μηχανημάτων προβολής, τεχνολόγου ηλεκτρολόγου, θεωρήσεις αδειών πάσης φύσεως κ.λπ.).

- Η μελέτη δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

- Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

- Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

3. Τμήμα Μεταλλείων - Λατομείων - Ενέργειας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης αδρανών υλικών.

- Οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία αρμοδιότητες που αφορούν τα λατομεία βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων, καθώς και τα λατομεία αδρανών υλικών.
- Η χορήγηση των αδειών μεταλλευτικών ερευνών.
- Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μάργων, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας.
- Ο χαρακτηρισμός των λατομικών περιοχών του νομού, ο σχεδιασμός και η εκτέλεση των σχετικών ενεργειών και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων θεσμοθέτησης των λατομικών περιοχών.
- Οι μη διαχειριστικού χαρακτήρα πράξεις και ενέργειες προκειμένου να χορηγηθούν άδειες εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και αδρανών υλικών δημοσίων εκτάσεων.
- Το σύνολο των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία πράξεων, ενεργειών και αποφάσεων, προκειμένου να χορηγηθούν άδειες εκμετάλλευσης λατομείων μαρμάρων και αδρανών υλικών δημοτικών και ιδιωτικών εκτάσεων και άδειες ερευνητικών εργασιών λατομείων μαρμάρων.
- Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε λατομεία αδρανών υλικών όπως προβλέπει ο νόμος.
- Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.
- Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

4. Γραφείο Ενεργειακής Διαχείρισης (ΓΕΔ).

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι παρακάτω:
- Η συλλογή στοιχείων για την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος (σε Kwh και ΕΥΡΩ).
- Η τήρηση αρχείου ή τράπεζας δεδομένων για τις ενεργειακές καταναλώσεις και την ενεργειακή συμπεριφορά του κτιρίου της Ν.Α.
- Η μέριμνα για την τακτική ενεργειακή καταγραφή και έλεγχο, ως και την εξαγωγή συγκριτικών συμπερασμάτων.
- Η καταγραφή στοιχείων της πραγματοποιημένης χρήσης του κτιρίου της Ν.Α.Ι. (χρήση, λειτουργία εγκαταστάσεων και συσκευών, επισήμανση προβλημάτων συντήρησης κ.α.). Συσχέτιση ενεργειακών καταναλώσεων με τα προβλήματα λειτουργίας του κτιρίου της Ν.Α.Ι.
- Ο χρονικός και οικονομικός προγραμματισμός των αναγκαίων επεμβάσεων ορθολογικής χρήσης και εξοικονόμησης ενέργειας, εξασφάλιση πόρων.
- Ο προγραμματισμός σχετικά με τη διενέργεια ενεργειακών επιθεωρήσεων ή ελέγχων και η εκπόνηση ενεργειακής μελέτης για την καταγραφή της ενεργειακής συμπεριφοράς του κτιρίου.
- Η παρακολούθηση, επίβλεψη έργων συντήρησης ή επισκευών για εξοικονόμηση ενέργειας.
- Η παρακολούθηση της λειτουργίας των κεντρικών εγκαταστάσεων θέρμανσης - ψύξης. Έλεγχος και ευθύνη διενέργειας της περιοδικής συντήρησης των λεβήτων - καυστήρων.
- Ο προϋπολογισμός κόστους αναγκαίων επεμβάσεων εξοικονόμησης ενέργειας και η κατανομή των αναγκαίων δαπανών στον ετήσιο προϋπολογισμό των δημοσίων επενδύσεων της Ν.Α. Ιωαννίνων.
- Η μέριμνα για την εξασφάλιση απορρόφησης ειδικών πιστώσεων Κοινοτικής ή Εθνικής προέλευσης για εξοικονόμηση ενέργειας.
- Η μέριμνα για τον ορισμό ενεργειακού υπεύθυνου για το κτίριο της Ν.Α. Ιωαννίνων.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που απορρέει από την αριθμ. 21475/4707/30.7.98 (ΦΕΚ 880/98 τ.Β΄) Κοινή Υπουργική Απόφαση.

5. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 27

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εμπορίου και Απασχόλησης είναι ιδίως η εποπτεία και ο έλεγχος των Α.Ε, η παρακολούθηση της αγοράς, η χορήγηση αδειών άσκησης υπαιθρίων δραστηριοτήτων, ελέγχων που αφορούν στην προστασία του καταναλωτή και στο σύστημα των κεντρικών οργάνων, η χορήγηση αδειών για τη διοργάνωση καθώς και ο καθορισμός χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων, η χορήγηση αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να ασχοληθούν στην περιφέρεια του Νομού, η κατάρτιση προγραμμάτων προμηθειών, η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας του πάσης φύσεως εξοπλισμού για τις ανάγκες της Ν.Α. Ιωαννίνων και όσες άλλες αρμοδιότητες αναφέρονται αναλυτικά κατωτέρω.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
- Η εποπτεία και ο έλεγχος των Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.)που έχουν την έδρα τους στον Νομό Ιωαννίνων (άδεια σύστασης και έγκρισης των καταστατικών αυτών, έγκριση τροποποιήσεων καταστατικών κ.α.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Ν. 2190/20 όπως αυτός ισχύει με όλες τις τροποποιήσεις που έχουν επέλθει.
- Η σύσταση εκτιμητικών επιτροπών (άρθρο 9 του Κ.Ν. 2190/20) για την αποτίμηση της αξίας περιουσιακών στοιχείων της ατομικής επιχείρησης ή κοινωνίας δικαίου ή Ο.Ε. ή Ε.Π.Ε. και την εισφορά τους σε Α.Ε.
- Η άδεια απόκτησης παγίων περιουσιακών στοιχείων από Α.Ε. (άρθρο 10 του Κ.Ν. 2190/20).
- Η έγκριση άδειας εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.
- Η ανάκληση αποφάσεων, περί παροχής αδειών σύστασης Α.Ε.
- Η τήρηση του μητρώου - ευρετηρίου Α.Ε. (μηχανοργάνωση).
- Η δημοσίευση όλων των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται για δημοσιότητα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Τμήμα Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής και διακίνησης αγαθών

- Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών, της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

- Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, δελτίων τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του αγορανομικού κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

- Η έκδοση αποφάσεων για την σύσταση και λειτουργία των λαϊκών αγορών.

- Οι τιμοληψίες ειδών βιοτικής ανάγκης και η θεώρηση των τιμολογίων προμηθευτών (κατά συμβατικούς όρους) καταναλωτικών αγαθών των Ν.Π.Δ.Δ. της Ν.Α.Ι.

- Η χορήγηση αδειών πλανοδίου εμπορίου.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων (περί υποβολής τιμοκαταλόγων) από τα ιδιωτικά εκπαιδευτήρια και ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων (περί διδάκτρων).

- Η συγκρότηση τριμελούς επιτροπής για την παρακολούθηση του έργου (περί καταστρατήγησης των διατάξεων, περί εκπτώσεων και προσφορών).

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εμπορικών εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους σε συνεργασία και με τα κατά τόπους επιμελητήρια.

- Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο. Η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

- Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην αγορανομική επιτροπή), ο διορισμός των μελών της καθώς και η παρακολούθηση του έργου της σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων 1401/83 και 1732/87.

- Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και η διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

- Η συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Εξώδικου Διακανονισμού καταναλωτικών διαφορών στα πλαίσια του Ν. 2251/94 περί προστασίας καταναλωτών.

- Η συμμετοχή στη συγκροτηθείσα με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών Συντονιστική Επιτροπή Ελέγχου Τροφίμων Καταστημάτων Νομού Ιωαννίνων, στα πλαίσια του άρθρου 12α του Κώδικα Τροφίμων (περί επισήμου ελέγχου τροφίμων).

3. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διενέργεια δειγματοληψιών τροφίμων ,ποτών και ειδών βιοτικής ανάγκης ,ποιοτικός έλεγχος σύμφωνα με τον κώδικα τροφίμων και ποτών, για την διακρίβωση τήρησης των ισχυουσών διατάξεων και αποφάσεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος της εφαρμογής τους. Η υλοποίηση οδηγίας της ΕΟΚ που αφορά τον επίσημο έλεγχο των τροφίμων σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες (Χημική Υπηρεσία, Δ/νση Κτηνιατρικής, Δ/νση Δημόσιας Υγείας, Τμήμα Αγορανομίας).

- Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυγείων, αρτοποιείων, εργοστασίων, βιομηχανιών και βιοτεχνών στις οποίες υπάρχουν αρμοδιότητες του Υπουργείου Ανάπτυξης για την τήρηση των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

- Η επιμέλεια για τον διορισμό των μελών της επιτροπής ποιοτικής εξέτασης δειγμάτων άρτου και η παρακολούθηση του έργου αυτής.

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στο μετρικό σύστημα (τήρηση του μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μέτρησης, παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα).

- Ο ετήσιος περιοδικός έλεγχος μέτρων και σταθμών (Ν. 3013/2003).

- Η θεώρηση των βιβλίων διακίνησης υγρών καυσίμων και η χορήγηση αδειών μεταπωλητών υγρών καυσίμων.

- Η θεώρηση καρτελών θερμοϋγρομέτρων ψυγείων (συντήρηση και κατάψυξη προϊόντων τροφίμων) που έχουν όγκο πάνω από25 μ3.

- Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή (παραγωγή, διακίνηση και τυποποίηση τροφίμων).

4. Το Τμήμα Απασχόλησης

Στις Αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς, προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια του νομού μας καθώς και η μετάκληση αλλοδαπών από την Βουλγαρία και Αλβανία στα πλαίσια των διατάξεων του Ν. 2910/ 2001 (είσοδος και παραμονή αλλοδαπών στην Ελληνική Επικράτεια. Κτήση της Ελληνικής ιθαγένειας με πολιτογράφηση και άλλες διατάξεις).

- Ο καθορισμός των ωρών λειτουργίας έναρξης και λήξης των εργασιών των αρτεργατών.

- Η συγκρότηση συμβουλίων και επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων και επιχειρήσεων.

- Ο καθορισμός πλαισίων λειτουργίας εμπορικών καταστημάτων, καταστημάτων τροφίμων και πρατηρίων υγρών καυσίμων στα πλαίσια υλοποίησης των διατάξεων κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Μεταφορών και Επικοινωνιών, Ανάπτυξης, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

- Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

- Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

- Η επιβολή της ποινής προστίμου σε εργοδότες βάσει σχετικής εισήγησης της οικείας συμβουλευτικής επιτροπής(άρθρο 5 Ν. 2656/53).

- Η επέκταση της δικαιοδοσίας των επιτροπών ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων ξηράς μέχρι τα όρια δικαιοδοσίας της οικείας επιθεώρησης εργασίας.

5. Τμήμα Προμηθειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κατάρτιση του προγράμματος προμηθειών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων σε συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. Ι.

- Η ευθύνη συγκρότησης όλων των συλλογικών οργάνων που απαιτούνται για τη διαδικασία διενέργειας δια-

γωνισμών, προμήθειας υλικών και εργασιών, επιτροπών αξιολόγησης των προσφορών, παραλαβής των υλικών κλπ και η παρακολούθηση του έργου των επιτροπών.

- Η διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας του πάσης φύσεως απαραίτητου εξοπλισμού, για τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών τηςΝομαρχιακήςΑυτοδιοίκησηςΙωαννίνων, συμπεριλαμβανομένων όλων των περιουσιακών στοιχείων, αναλωσίμων υλικών, αυτοκινήτων, μηχανημάτων καθώς και της παροχής εργασιών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.

- Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, καυσίμων και άλλων υλικών - εργασιών που απαιτούνται και προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για τις ανάγκες των Υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. του Νομού Ιωαννίνων.

- Η ευθύνη υπογραφής των συμβάσεων και αναθέσεων όλων των προμηθειών και εργασιών που συνάπτει η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

- Η συγκέντρωση και διαβίβαση όλων των παραστατικών που απαιτούνται από την έγκριση της προμήθειας μέχρι και την υπογραφή των συμβάσεων με τους προμηθευτές.

- Η τήρηση βιβλίου προμηθευτών.

- Η διαδικασία παραλαβής και διαχείρισης όλων των υλικών, από την υπογραφή της σύμβασης, θα γίνεται με μέριμνα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών Μουσικών Γυμνασίων (Υπουργικές Αποφάσεις Γ2/3731/20.9.1988 και Γ2/3732/20.9.1988 ΦΕΚ 767/88 Β΄).

- Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης (άρθρο 2 παρ. 24 Ν. 2621/1998 ΦΕΚ 136/98 τ. Α΄ και άρθρο 2 παρ. 9 του Ν. 1566/1985).

6. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Β΄ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Άρθρο 28

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας είναι:

- Η εξασφάλιση της Δημόσιας Υγείας με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας.

- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων και πάσης φύσης και μορφής εργαστηρίων, (ιατρικών,παραϊατρικών και συναφών επαγγελμάτων), φαρμακείων και συναφών καταστημάτων ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν :

- Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων. Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

- Οι γνωματεύσεις για άδειες νεοϊδρυόμενων καταστημάτων τροφίμων και ποτών, εργαστηρίων, εργοστασίων-αποθήκευσης και διακίνησης τροφίμων - κέντρων διασκεδάσεως, κυλικείων, εστιατορίων, αναψυκτηρίων, ιδιωτικών και κρατικών ιδρυμάτων, νοσοκομείων, σχολείων όλων των βαθμίδων, ξενοδοχείων, ενοικιαζομένων δωματίων, κατασκηνώσεων, θέρετρων, τουριστικών περιπτέρων, κέντρων αναψυχής, λεσχών γυμναστηρίων, φιλανθρωπικών ιδρυμάτων, εκκλησιαστικών ιδρυμάτων, γηροκομείων, ΚΑΠΗ, φυλακών, πρακτορείων ΚΤΕΛ και μέσων μαζικής μεταφοράς, πλυντηρίων - στεγνοκαθαριστηρίων, λαϊκών αγορών, καταστημάτων διενέργειας τεχνικών παιγνίων, πτηνοτροφικών μονάδων, τυροκομείων, σφαγείων και λοιπών εγκαταστάσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος.

- Ο έλεγχος υδρεύσεων Δήμων και Κοινοτήτων - μικροβιολογικές και χημικές εξετάσεις δειγμάτων νερού.

- Οι ηχομετρήσεις κέντρων διασκέδασης και λοιπών καταστημάτων με μουσική.

- Η χορήγηση αδειών πώλησης τυποποιημένων παγωτών και αναψυκτικών σε αναπηρικά περίπτερα.

- Οι γνωματεύσεις για διάθεση υγρών αποβλήτων - εκθεσιακών κέντρων - χωματοληψία - αμμοληψία υγιεινή και ασφάλεια εργασίας.

- Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για την λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

- Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων.

- Η επιβολή διοικητικών και λοιπών κυρώσεων (πρόστιμα) σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος όταν από αιτιολογημένη εισήγηση του Τμήματος προκύπτει ότι εγκυμονούν κίνδυνοι για τη δημόσια υγεία.

- Η συγκρότηση Πρωτοβάθμιων και Δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

2. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και σεξουαλικώς μεταδιδόμενων νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και

οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής, προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημένων ατόμων και προγράμματος μεσογειακής αναιμίας, φαινυλκετονουρίας, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

- Η χορήγηση βιβλιαρίου υγείας παιδιού.
- Η εκπαίδευση (πρακτική άσκηση) σπουδαστών επισκεπτών- τριών υγείας και νοσηλευτών.
- Η στατιστική ανάλυση στοιχείων δημόσιας υγιεινής και η τήρηση και ταξινόμηση του σχετικού αρχείου.
- Η έκδοση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους.
- Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους Ο.Τ.Α.
- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

3. Τμήμα χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας, (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.
- Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.
- Η εποπτεία των ιατρικών, οδοντιατρικών και φαρμακευτικών συλλόγων, οι συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, η εποπτεία της λειτουργίας φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.
- Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.).
- Η μέριμνα για τη συγκρότηση Επιτροπής Π.Φ.Υ. (άρθρο 10 Π.Δ..84/2001).
- Η εποπτεία και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας από τις ιδιωτικές κλινικές (αρθρ. 17 παρ. 1 Π.Δ. 247/91 και άρθρ. 2 Ν. 2647/98.)
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Φυσικού Νοσοκομείου (αρθρ. 2 Ν. 2647/98).
- Η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών και η κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών (αρθρ. 8 Ν. 2061/46 και αρθρ. 2 του Ν. 2647/98).
- Η χορήγηση αδειών λειτουργίας μονάδων αδυνατίσματος και διαιτολογικών μονάδων και μέριμνα για τη συγκρότηση επιτροπής χορήγησης των εν λόγω αδειών (αρθρ. 4 και 5 Αποφ. Π. Υγείας 3215/98 ΦΕΚ 655).

4. Γραφείο Προαγωγής της Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτημένων ατόμων.
- Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας.

5. Υγειονομείο Κακαβιάς.

Το Υγειονομείο Κακαβιάς είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός γενικά έλεγχος των εισερχόμενων και εξερχόμενων από και προς την Αλβανία, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κλπ και η παροχή πρώτων βοηθειών.

6.Υγειονομείο Μέρτζιανης.

Το Υγειονομείο Μέρτζιανης είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός γενικά έλεγχος των εισερχόμενων και εξερχόμενων από και προς την Αλβανία, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κλπ και η παροχή πρώτων βοηθειών.

7. Αεροϋγειονομείο

Το Αεροϋγειονομείο είναι αποκεντρωμένη υπηρεσιακή μονάδα της Δ/νσης Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Γραφείου και στις αρμοδιότητές του είναι ο ιατρικός γενικά έλεγχος εισερχόμενων και εξερχόμενων, κατά περίπτωση ή κατόπιν παραγγελίας ή ενημέρωσης από Υπουργείο, Π.Ο.Υ. κλπ. και η παροχή πρώτων βοηθειών.

8. Γραφείο Υγειονομικής Μηχανικής

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν οι εγκρίσεις μελετών, επεξεργασίας διαθέσεως αποβλήτων, οι βιολογικοί καθαρισμοί, η ύδρευση, τα στερεά απορρίμματα, η ρύπανση της ατμόσφαιρας, ο θόρυβος, η ραδιενέργεια, οι κολυμβητικές δεξαμενές, η υγιεινή της κατοικίας.

9. Γραφείο Ο.Γ.Α.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν οι συμβάσεις ελευθεροεπαγγελματιών ιατρών με τον ΟΓΑ, έλεγχος συνταγών, φαρμακείων συμβεβλημένων με τον ΟΓΑ.

10. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης(πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 29

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης Κοινωνικής Πρόνοιας ανήκουν:

- Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοι-

κία, η χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων ΑΜΕΑ των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

- Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ.)

- Η προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

- Η χορήγηση αποφάσεων οικονομικής αδυναμίας

- Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζόμενων, η μίσθωση, η δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

- Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.

- Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων ,λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος Τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

- Η σύνταξη προϋπολογισμού και απολογισμού και κίνηση του Λογ/σμού Α΄ Κοιν. Βοηθειών.

2. Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων στέγασης, κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

- Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευομένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

- Η χορήγηση ή ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και της άδειας άσκησης ελεύθερου επαγγέλματος του Κοινωνικού Λειτουργού.

- Η εκπαίδευση σπουδαστών Κοινωνικής εργασίας κατά τη διάρκεια της πρακτικής τους άσκησης.

3. Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων φροντίδας προσχολικής αγωγής και διαπαιδαγώγησης από φορείς ιδιωτικού δικαίου, κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής προστασίας και πρόνοιας σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς και η έγκριση εσωτερικού κανονισμού.

- Η εισήγηση για αναγνώριση φορέων κοινωνικής φροντίδας ως ειδικώς πιστοποιημένων και η τήρηση μητρώου των φορέων αυτών.

- Η ίδρυση παιδικών εξοχών.

- Η λειτουργία κατασκηνωτικών προγραμμάτων.

- Η χορήγηση άδειας λειτουργίας παιδικών εξοχών.

- Η έγκριση και τροποποίηση των προϋπολογισμών και έγκριση των ισολογισμών και απολογισμών των ιδρυμάτων δημόσιας αντίληψης (Ν.Π.Ι.Δ.).

- Η εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού.

- Ο ορισμός μελών Δ.Σ. των ταμείων πρόνοιας και προστασίας πολυτέκνων.

- Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας Ν.Π.Ι.Δ. όπως (γηροκομεία, θεραπευτήρια χρόνιων παθήσεων κ.λ.π.)

- Η εποπτεία Ν.Π. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωνικών φορέων.

4. Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

- Η καταγραφή αναγκών και κοινωνικοοικονομικής κατάστασης ευπαθών πληθυσμιακών ομάδων

- Ο σχεδιασμός προγραμμάτων κοινωνικής παρέμβασης, συνεργασία με φορείς που εφαρμόζουν προγράμματα στήριξης κοινωνικά αποκλεισμένων ομάδων.

- Η ανάπτυξη εθελοντισμού, καταγραφή όλων των φορέων και υπηρεσιών που παρέχουν κοινωνικές υπηρεσίες και πρόταση για τον συγχρονισμό τους.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 30

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών ανάγονται σε θέματα που αφορούν στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη των μεταφορών και επικοινωνιών, στην ανάθεση της εκτέλεσης της επιβατικής συγκοινωνίας, στη χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, φορτηγών, λεωφορείων ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης, στον έλεγχο της τήρησης χορήγησής τους, στη χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, στη ρύθμιση θεμάτων συγκοινωνιών και τη χορήγηση σχετικών αδειών καθώς και στον, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού, σχεδιασμό και εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Δ/νση Μεταφορών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου και Επικοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας συνεργείων αυτοκινήτων και πρατήριων υγρών καυσίμων, η εποπτεία και ο έλεγχος αυτών και η διενέργεια αυτοψιών καταλληλότητας οικοπέδων για ίδρυση τέτοιων επιχειρήσεων.
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σταθμών αυτ/των (εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων).
- Η επιθεώρηση οχημάτων για ταξινόμηση.
- Η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων των οχημάτων.
- Η χορήγηση σημειωμάτων προσάρτησης ελαφρών ρυμουλκούμενων.
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνίτη οχημάτων.
- Η έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτ/των.
- Η διενέργεια ειδικών τεχνικών ελέγχων οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.
- Ο έλεγχος και η εποπτεία ραδιοτηλεοπτικών μέσων.
- Η χορήγηση αδειών ειδικών ραδιοδυκτίων καθώς και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Η χορήγηση πτυχίων και αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων ραδιοερασιτεχνών και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Η χορήγηση αδειών χρήσης και κατοχής συσκευών C.B. και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης ασυρματικών συσκευών.
- Ο έλεγχος καταστημάτων πώλησης ηλεκτρικών συσκευών ως προς την ηλεκτρομαγνητική τους συμβατότητα.
- Η διενέργεια εξετάσεων και χορήγηση πτυχίων ραδιοτεχνίτη και ραδιοηλεκτρολόγου και αδειών λειτουργίας αυτών και η εποπτεία και έλεγχος αυτών.
- Ο έλεγχος και εποπτεία των πάσης φύσεως ραδιοσυχνοτήτων.
- Ο έλεγχος των πάρκων κεραιών.
- Ο έλεγχος των πάσης φύσεως ηλεκτρονικών παρεμβολών.

2. Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η απογραφή, ταξινόμηση και χορήγηση άδειας κυκλοφορίας των πάσης φύσεως οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.
- Η έγκριση της σύστασης και λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων (εθνικών και διεθνών μεταφορών).
- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων εθνικών και διεθνών μεταφορών.
- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτ/των.
- Η χορήγηση ειδικής άδειας οδήγησης αυτ/των μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων.
- Η ίδρυση και λειτουργία σχολών μεταφορέων.
- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων καθώς και η αφαίρεση των στοιχείων κυκλοφορίας αυτών.

3. Τμήμα Αδειών Οδήγησης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών οδήγησης οχημάτων και μοτ/των καθώς και οι ανανεώσεις αυτών.
- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτ/των και μοτ/των.
- Η λειτουργία της Δ.Ι.Ε.Ν. Ιωαννίνων.
- Η χορήγηση αδειών οδήγησης ηλεκτροκίνητων οχημάτων.
- Η αφαίρεση των αδειών οδήγησης.

4. Γραφείο Εποπτείας - Σχεδιασμού και Ελέγχου Συγκοινωνιών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός, ο καθορισμός και ο έλεγχος των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της αστικής και υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας.
- Ο σχεδιασμός και ο έλεγχος του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των Ε.Δ.Χ. αυτ/των και η χορήγηση νέων τοιούτων αδειών.
- Ο έλεγχος και η παρακολούθηση του κομίστρου όλων των οργανισμών, επιχειρήσεων και μεταφορικών μέσων.

5. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση,αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 31

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ
ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (Κ.Τ.Ε.Ο.)

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται ιδίως στον περιοδικό τεχνικό έλεγχο των οχημάτων όλων των κατηγοριών με σκοπό την εξασφάλιση της οδικής ασφάλειας στις μεταφορές, τη βελτίωση της ποιότητας ζωής και την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων σε όλα τα συστήματα αυτών.
- Η τήρηση αρχείου τεχνικού ελέγχου οχημάτων.
- Η μέτρηση εκπομπής καυσαερίων οχημάτων,μοτοποδηλάτων.

2. Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο. Κακαβιάς.

Έδρα του Τμήματος είναι η Κακαβιά, του Δημοτικού Διαμερίσματος Κτισμάτων του Δήμου Δελβινακίου και στις αρμοδιότητές του ανήκουν:

- Ο προγραμματισμός και η διενέργεια περιοδικού τεχνικού ελέγχου των Αλβανικών Αυτοκινήτων σε όλα τα συστήματα αυτών, καθώς και η είσπραξη των σχετικών παραβόλων.

Με απόφαση του Νομάρχη είναι δυνατή η ανάθεση του ελέγχου και αυτοκινήτων άλλων περιοχών του Νομού.

- Η τήρηση αρχείου τεχνικού ελέγχου οχημάτων.

- Η μέτρηση εκπομπής καυσαερίων οχημάτων και μοτοποδηλάτων.

3. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο προγραμματισμός των προς τεχνικό έλεγχο οχημάτων του τμήματος Τ.Ε.Ο. (Ιωαννίνων).

- Η είσπραξη παραβόλων για την διενέργεια του τεχνικού ελέγχου και η εν γένει διακίνηση αυτών.

- Η τήρηση στατιστικών στοιχείων.

- Η τήρηση αρχείου Δ.Τ.Ε. οχημάτων.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας των υπηρεσιών της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 32

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ - ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ιδίως η παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών, η διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς, η τουριστική προβολή και ανάπτυξη του Νομού, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η συνεργασία και διοικητική στήριξη της επιτροπής ισότητας.

Η Δ/νση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τουρισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Ο σχεδιασμός και εφαρμογή τουριστικών προγραμμάτων ανάπτυξης νομού.

- Ο σχεδιασμός και εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής του νομού.

- Η διαχείριση Ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

- Η επιμόρφωση των ασχολουμένων με θέματα τουρισμού.

- Η συνεργασία με αρμόδιους φορείς.

- Η καταγραφή του τουριστικού προϊόντος του νομού και δημιουργίας τράπεζας δεδομένων.

- Η δημιουργία και έκδοση εντύπων τουριστικής προβολής του νομού σε συνεργασία με το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

- Η ευθύνη λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Τουριστικής Προβολής Νομού Ιωαννίνων.

2. Τμήμα Πολιτισμού.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η καταγραφή στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο νομό, με τη δημιουργία ανάλογης τράπεζας πληροφοριών.

- Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του νομού.

- Η στήριξη προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων και των οργανισμών πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης του νομού.

- Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα (τοπικού) πολιτισμού στα σχολεία.

- Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

- Η υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας

- Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού.

- Η εκπόνηση επιστημονικών προγραμμάτων σε χώρες που επιβιώνει ακόμη ο Ελληνισμός.

- Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων).

- Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων και έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριων κινηματογράφων.

- Η χορήγηση άδειας ίδρυσης ερασιτεχνικών σχολών χορού και ο έλεγχος και εποπτεία αυτών.

- Ο κτιριακός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

-Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

- Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.

- Η ευθύνη λειτουργίας της Επιτροπής Κρίσης Εικαστικών Έργων και της κριτικής Επιτροπής Καλλιτεχνικών Διαγωνισμών.

- Η τήρηση μητρώου και φακέλων των εξωραϊστικών - εκπολιτιστικών συλλόγων καθώς και θεώρηση των σχετικών βιβλίων και διπλότυπών τους.

3.Τμήμα Παιδείας.

Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων ανήκουν:

- Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό.

- Η διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.

- Η επιβολή κυρώσεων στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

- Ο διορισμός και αντικατάσταση διοικητών των Ιδρυμάτων και καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

- Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.

- Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης.

- Η ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Επιτροπής Παιδείας.

- Η ευθύνη συγκρότησης των σχολικών εφορειών που λειτουργούν στις σχολικές μονάδες Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

- Η μέριμνα για τη χορήγηση επάρκειας γνώσης ξένων γλωσσών σε όσες περιπτώσεις τα προσόντα των διδα-

σκόντων δεν συμπίπτουν με τα προσόντα των αντίστοιχων δημοσίων λειτουργών κατά το άρθρο 70 παρ. 4 του Α.Ν. 2545/40 (άρθρ. 14 παρ. 9 Ν. 2817/2000).

- Η μέριμνα για τη χορήγηση άδειας προσωνυμίας καθώς και την αλλαγή εγκριθείσας προσωνυμίας φροντιστηρίων (άρθρ. 2 Ν. 2647/98).

4. Τμήμα Αθλητισμού και Νέας Γενιάς.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού.
- Η ίδρυση αθλητικών κέντρων.
- Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.
- Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής, έλεγχος και εποπτεία αυτών.
- Η έγκριση συμμετοχής αθλητικών σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό.
- Η διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό από σωματεία.
- Ο διοικητικός και διαχειριστικός έλεγχος των πάσης φύσεως αθλητικών σωματείων του νομού.
- Η ευθύνη λειτουργίας της Νομαρχιακής Αθλητικής Επιτροπής.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και κίνηση των αρχείων του Τμήματος.

5. Γραφείο Ισότητας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η συνεργασία και στήριξη διοικητικά της Επιτροπής Ισότητας.
- Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.
- Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων, μέτρων θετικών δράσεων.
- Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων ,για τα προβλήματα που προκύπτουν σε τοπικό επίπεδο, από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας και της κοινωνικής ασφάλισης.
- Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, με τους Ο.Τ.Α., τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον Ο.Α.Ε.Δ., με διεθνείς Οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.) και γενικά με μαζικούς φορείς του Νομού.

6. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).
- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση.
- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων της Δ/νσης.
- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 33

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και ιδίως σε θέματα Αστικής και Δημοτικής κατάστασης, εκλογών, έκδοσης διαβατηρίων και ταυτοτήτων καθώς και Αποκέντρωσης.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η οριστικοποίηση των ετησίων Μητρώων Αρρένων όλων των Δήμων και Κοινοτήτων του Νομού.
- Η έκδοση αποφάσεων για τις μεταβολές που επέρχονται στο Μητρώο Αρρένων (αλλαγή επωνύμου, προσθήκη κυρίων ονομάτων, διαγραφές αποβιωσάντων, υιοθεσίες, αναγνωρίσεις, διαγραφή διπλοεγγεγραμμένων, μετεγγραφές, και άλλα στοιχεία).
- Διορθώσεις των κάθε είδους εσφαλμένων εγγραφών στα Μητρώα Αρρένων.
- Η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.
- Η στρατολογική κατάσταση του πολίτη (επικύρωση και αποστολή ετησίως των Στρατολογικών Πινάκων).
- Η πρόσκληση για ορκωμοσία και η ορκωμοσία των πολιτογραφημένων αλλοδαπών, για όσες περιπτώσεις η σχετική αλληλογραφία αποστέλλεται από το ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α. στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση (εκκρεμείς παλιές υποθέσεις).
- Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.
- Η έκδοση διαβατηρίων, η χορήγηση αδειών πρακτόρων και η μέριμνα για την ενημέρωση των υπηρεσιών που εκδίδουν τα διαβατήρια για τα άτομα στα οποία απαγορεύεται η έξοδος από τη χώρα. Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για τα εκδιδόμενα διαβατήρια και η έκδοση απόφασης Νομάρχη για μη χορήγηση ή ακύρωση διαβατηρίων ως και περιορισμού ισχύος αυτών.

2. Τμήμα Εκλογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομ/κής Αυτ/σης και των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.
- Η μελέτη των θεμάτων που ανακύπτουν από τη διενέργεια των εκλογών και των δημοψηφισμάτων καθώς και κάθε άλλου εκλογικής φύσεως θέματος.

3. Τμήμα Αποκέντρωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Η εφαρμογή και λειτουργία του συστήματος διοικητικής αποκέντρωσης. Τα θέματα Εθνικής Αντίστασης και συγκεκριμένα η ολοκλήρωση της διαδικασίας εφαρμογής της Νομοθεσίας (όπως επανάκριση αναγνωρισθέντων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης, λόγω μη επικύρωσης των αποσταλλέντων πρακτικών από το ΔΕΠΑΘΑ - ΥΕΘΑ), χορήγηση πιστοποιητικών, απονομή μεταλλίων και διπλωμάτων κλπ.
- Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης περιπτέρων, η έκδοση αποφάσεων μετατόπισης περιπτέρων και η έκδοση αποφάσεων χορήγησης αδειών εκμετάλλευσης κυλικείων στεγαζομένων σε κρατικές υπηρεσίες κ.λπ.
- Η φροντίδα για την ορκωμοσία του Νομάρχη και των μελών του Νομ/κού Συμβουλίου.
- Η συγκρότηση των πρωτοβάθμιων συμβουλίων επιθεώρησης θεάτρων και κινηματογράφων.

- Η συγκρότηση των επιτροπών του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

- Ο χειρισμός της σφραγίδας της Σύμβασης της Χάγης.

- Η έγκριση αστυνομικών και πυροσβεστικών διατάξεων.

- Η συγκρότηση Γνωμοδοτικών Επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και Δευτεροβάθμιων Επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

- Η συγκρότηση άλλων επιτροπών που δεν προκύπτει σαφώς από ποια υπηρεσία πρέπει να ασκείται.

4..Γραφείο Αποδήμων και Παλιννοστούντων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το νομό.

- Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Αθλητισμού - Πολιτισμού, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

- Η στήριξη των παλιννοστούντων στις διαδικασίες ένταξης και η συνεργασία με τα συλλογικά τους όργανα σε πολιτιστικές δραστηριότητες και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής.

- Η εκμάθηση της Ελληνικής γλώσσας, μέσα από προγράμματα, σε Ελληνόπαιδες εξωτερικού δεύτερης γενιάς.

Άρθρο 34

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Η Διεύθυνση Αγροφυλακής λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 3030/54, του Ν.Δ. 281/1969 και του Π.Δ. 451/1977, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα και οι αρμοδιότητές της ιδίως είναι:

- Η διοίκηση και εποπτεία των υπαλλήλων και οργάνων Αγροφυλακής.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής και επιμέλεια για τη λήψη μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται από το νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

- Η εισήγηση για τη συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων και έκδοση αγρονομικών διατάξεων.

- Η λήψη μέτρων για πρόληψη και καταστολή των πυρκαϊών.

- Η άσκηση γενικά, όλων των αρμοδιοτήτων οι οποίες ορίζονται ειδικότερα στους νόμους περί Αγροφυλακής και στα Διατάγματα και Αποφάσεις που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση των νόμων αυτών.

Η Διεύθυνση Αγροφυλακής αποτελείται από τις παρακάτω υπηρεσιακές μονάδες (Αγρονομεία) που λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και από το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Αγρονομείο Ιωαννίνων Α΄ με έδρα τα Ιωάννινα.
2. Αγρονομείο Ιωαννίνων Β΄ με έδρα τα Ιωάννινα.
3. Αγρονομείο Ζίτσας με έδρα τη Ζίτσα.
4. Αγρονομείο Πωγωνίου με έδρα το Δελβινάκι.
5. Αγρονομείο Κόνιτσας με έδρα την Κόνιτσα.
6. Αγρονομείο Ζαγορίου με έδρα τους Κήπους.
7. Αγρονομείο Μετσόβου με έδρα το Μέτσοβο.

Οι αρμοδιότητες των Αγρονομείων είναι:

- Η φρούρηση των αγροτικών κτημάτων για την πρόληψη κλοπών, φθορών και άλλων αδικημάτων.

- Η ανάκριση για τα αγροτικά αδικήματα και τα αδικήματα σε βάρος των αγροτικών κτημάτων κατά το άρθρο 114 του Ν. Δ. 3030/54 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

- Η δίωξη και εκδίκαση των αγροτικών αδικημάτων.

- Η αστυνόμευση των αρδευτικών υδάτων όπως ορίζεται ειδικότερα στους Νόμους «περί Αγροφυλακής» και στα Διατάγματα και αποφάσεις που εκδίδονται σε εκτέλεσή τους.

- Ειδικότερα οι αρμοδιότητες των Αγρονομείων είναι αυτές που αναφέρονται στο Ν.Δ. 3030/54 «περί Αγροφυλακής» όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα και στις συναφείς περί Αγροφυλακής διατάξεις.

Οι Δήμοι και οι Κοινότητες όπου εκτείνεται η αρμοδιότητα του κάθε Αγρονομείου ορίζονται στις σχετικές περί Αγροφυλακής διατάξεις.

8. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας της Δ/νσης και των Αγρονομείων (πρωτοκόλληση, συσχέτιση, διανομή, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση).

- Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο ή επιδεικνύονται από τους συναλλασσόμενους με τη Δ/νση και τα Αγρονομεία.

- Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση των αρχείων των υπηρεσιών της Διεύθυνσης.

- Η δακτυλογράφηση εγγράφων.

Άρθρο 35

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Αποστολή της Δ/νσης Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

Η Δ/νση Κ.Ε.Π. αποτελείται από τα κατωτέρω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

- Ενημερώνει και πληροφορεί τους πολίτες για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

- Παραλαμβάνει αιτήσεις πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του δημοσίου, το στοιχείο των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

- Διαθέτει για τη διευκόλυνσή τους έντυπο αιτήσεων κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999).

- Ελέγχει την πληρότητα των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά που δεν υποβάλλονται μαζί

με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

- Διαβιβάζει πλήρεις τους φακέλους των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

Επιπλέον το Τμήμα παρέχει και τις εξής υπηρεσίες:

- Επικύρωση διοικητικών εγγράφων.
- Θεώρηση γνησίου υπογραφής.
- Χορήγηση παραβόλων κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.
- Χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

- Παραλαμβάνει από τα Κ.Ε.Π. αιτήσεις πολιτών, η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο.Τ.Α. α΄ ή β΄ βαθμού.
- Προωθεί τα αιτήματα στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσίες.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία διεκπεραίωσης και την τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών.
- Παραλαμβάνει το σχετικό έγγραφο και το αποστέλλει στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.
- Τηρεί το σχετικό με τη διακίνηση των ανωτέρω αναφερομένων αιτήσεων πολιτών στατιστικά στοιχεία, υποδέχεται και διαχειρίζεται τα παράπονα και τις προτάσεις των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 36

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

- Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
- Τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ)
- Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
- Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 37

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ (ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ)

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Ν.Α. Ιωαννίνων διακρίνονται στους εξής κλάδους κατά κατηγορία:

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης(ΠΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

- Κλάδος ΠΕ Διοικητικού
- Κλάδος ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού
- Κλάδος ΠΕ Οικονομικού
- Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Εμπορικού
- Κλάδος ΠΕ Νομικών
- Κλάδος ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών
- Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Διεθνών Σπουδών
- Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης
- Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας
- Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας - Διοίκησης
- Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας
- Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
- ΚλάδοςΠΕΜηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων- Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Δ/σης Οργάνωσης Επιχ/σεων
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων
- Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης
- Κλάδος ΠΕ Επιστημών Διαχ/σης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων
- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Βιομηχανίας
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής
- Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων Μηχανικών
- Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
- Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
- Κλάδος ΠΕ Δασολόγων
- Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων
- Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων
- Κλάδος ΠΕ Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών
- Κλάδος ΠΕ Βιολόγων
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ
- Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων
- Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών
- Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
- Κλάδος ΠΕ Θετικών Επιστημών
- Κλάδος ΠΕ Μαθηματικών
- Κλάδος ΠΕ Φυσικών
- Κλάδος ΠΕ Χημικών
- Κλάδο ΠΕ Κοινων. Επιστημών Περιβάλλοντος
- Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Κλάδος ΠΕ Φιλολόγων
- Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας
- Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγικού Δημοτικής Εκπαίδευσης
- Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγικού Νηπιαγωγών
- Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
- Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας
- Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
- Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων
- Κλάδος ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Απόφοιτων Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών

- Κλάδος ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης

2. Στην Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

- Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού
- Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
- Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
- Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων
- Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας
- Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας
- Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
- Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων
- Κλάδος ΤΕ Ανακαίνισης - Αποκατάστασης κτιρίων
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Έργων Υποδομής
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων
- Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών
- ΚλάδοςΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων
- Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων
- Κλάδος ΤΕ Περιβάλλοντος
- Κλάδος ΤΕ Ενεργειακής Τεχνικής και Τεχνολογίας
- Κλάδος ΤΕ Βιομηχανικού Σχεδιασμού
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
- Κλάδος ΤΕ Γεωπονίας
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας(Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων)
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωικής Παραγωγής)
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής)
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου)
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας- Αλιείας
- Κλάδος ΤΕ Γεωργικών Μηχανημάτων
- Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών
- Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων
- Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

- Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
- Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων
- Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
- Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Εργοδηγών
- Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών
- Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών μέσω Η/Υ
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων)
- Κλάδος ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων
- Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Μηχανολογίας
- Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρονικών
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικού Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας - Ηλεκτρονικής
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικού Συντηρητών Εγκαταστάσεων
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
- Κλάδος ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων
- Κλάδος ΔΕ Ελεγκτών Γαλακτοπαραγωγής
- Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών
- Κλάδος ΔΕ Γεωργικού και Κτηνοτροφικού
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Χημικών Εργαστηρίων
- Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών Αδελφών Νοσοκόμων
- Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων
- Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
- Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
- Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων - Γεωτρυπανιστών
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (Ταπετσέρης)
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (Πορθμέων)

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής Κλάδοι:

- Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων
- Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
- Κλάδος ΥΕ Κλητήρων
- Κλάδος ΥΕ Εργατών
- Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
- Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων
- Κλάδος ΥΕ Απολυμαντών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ

Άρθρο 38

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

Για τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ οι θέσεις είναι οργανικά ενιαίες έως και το βαθμό Α΄.

Για την κατηγορία ΥΕ οι θέσεις είναι οργανικά ενιαίες.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΠΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και του Γενικού Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης εισαγωγικός βαθμός είναι ο Β΄.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΤΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και τον βαθμό του Διευθυντή που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Δ΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Α΄ που είναι ο καταληκτικός.

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς από τον Ε΄ που είναι ο εισαγωγικός έως και τον Β΄ που είναι ο καταληκτικός.

Άρθρο 39

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στους κατωτέρω αναφερόμενους κλάδους προσωπικού καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 ΦΕΚ 39Α΄,όπως οι διατάξεις αυτές ισχύουν κάθε φορά.

Επιπλέον στις σχετικές προκηρύξεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων μπορεί να καθορίζονται και πρόσθετα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού σε θέσεις

κάθε κλάδου, καθώς και οι τίτλοι σπουδών ή άλλα έγγραφα με τα οποία αποδεικνύεται η συνδρομή τους και τα οποία θα καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση που θα προκύπτει και δεν θα καλύπτεται από τις ρυθμίσεις του ως άνω διατάγματος.

Άρθρο 40

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο αριθμός των οργανικών θέσεων του μόνιμου προσωπικού της Ν.Α. Ιωαννίνων κατά Κατηγορία και Κλάδο ορίζεται ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ):

• Κλάδος ΠΕ Διοικητικού	Θέσεις	25
• Κλάδος ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού	»	36
• Κλάδος ΠΕ Οικονομικού	»	5
• Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Εμπορικού	»	2
• Κλάδος ΠΕ Νομικών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Διεθνών Ευρωπαϊκών Σπουδών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Διεθνών Σπουδών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Επιστημών και Δημόσιας Διοίκησης	»	1
• Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολογίας	»	3
• Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας Διοίκησης	»	2
• Κλάδος ΠΕ Ψυχολογίας	»	1
• Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	»	25
• Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	»	15
• Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών	»	16
• Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών	»	10
• Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	»	7
• Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	»	5
• Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών	»	2
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης Οργ/σης Επιχ/σεων	»	2
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Υγειονολόγων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ορυκτών όρων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	»	3
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής	»	2
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφερειακής Ανάπτυξης	»	3
• Κλάδος ΠΕ Επιστημών Διαχ/σης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	»	8
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Βιομηχανίας	»	2
• Κλάδος ΠΕ Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής	»	6
• Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων Μηχανικών	»	2
• Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων	»	3
• Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων	»	60
• Κλάδος ΠΕ Δασολόγων	»	3
• Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων	»	35
• Κλάδος ΠΕ Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών	»	4
• Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων	»	2
• Κλάδος ΠΕ Βιολόγων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Ιατρών	»	5
• Κλάδος ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	»	6
• Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής	»	1
• Κλάδος ΠΕ Θετικών Επιστημών	Θέσεις	1
• Κλάδος ΠΕ Μαθηματικών	»	2
• Κλάδος ΠΕ Φυσικών	»	2
• Κλάδος ΠΕ Χημικών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Κοινων. Επιστημών Περιβάλλοντος	»	1
• Κλάδος ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων	»	2
• Κλάδος ΠΕ Φιλολόγων	»	7
• Κλάδος ΠΕ Ιστορίας, Ιστορίας Αρχαιολογίας και Ιστορίας και Εθνολογίας	»	1
• Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	»	10
• Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγικού Δημοτικής Εκπαίδευσης	»	1
• Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγικού Νηπιαγωγών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων	»	2
• Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας	»	1
• Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων	»	1
• Κλάδος ΠΕ Θεάτρου, Θεατρικών Σπουδών, Μουσικών Σπουδών και Απόφοιτων Ανώτατης Σχολής Καλών Τεχνών	»	1
• Κλάδος ΠΕ Επικοινωνιών και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης	»	1

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

• Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	Θέσεις	33
• Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	»	22
• Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	»	2
• Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	»	8
• Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων	»	4
• Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας	»	1
• Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής και Εποπτών Δημόσιας Υγείας	»	17
• Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας	»	6
• Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής	»	2
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων	»	2
• Κλάδος ΤΕ Ανακαίνισης - Αποκατάστασης κτιρίων	»	1
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	»	7
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Έργων Υποδομής	»	15
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	»	25
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων	»	6
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων	»	3
• Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρονικών	»	2
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων	»	7
• Κλάδος ΤΕ Συστημάτων Διαχείρισης Φυσικών Πόρων	»	1
• Κλάδος ΤΕ Περιβάλλοντος	»	1
• Κλάδος ΤΕ Ενεργειακής Τεχνικής και Τεχνολογίας	»	1
• Κλάδος ΤΕ Βιομηχανικού Σχεδιασμού	»	1
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	»	40
• Κλάδος ΤΕ Γεωπονίας	»	10
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων)	»	2
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωικής Παραγωγής)	»	4
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής Παραγωγής)	»	4
• Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου)	»	4

- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων Θέσεις 6
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας » 1
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας- Αλιείας » 1
- Κλάδος ΤΕ Γεωργικών Μηχανημάτων » 1
- Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών » 1
- Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Τουριστικών Επιχειρήσεων » 1
- Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας » 1

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

- Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού Θέσεις 125
- Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων » 15
- Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων » 5
- Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών » 2
- Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ » 25
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Εργοδηγών » 25
- Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών » 7
- Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών μέσω Η/Υ » 2
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων) » 48
- Κλάδος ΔΕ Συγκοινωνιακών και Υδραυλικών Έργων » 1
- Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Μηχανολογίας » 7
- Κλάδος ΔΕ Ηλεκτρονικών » 1
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Μηχανολογίας - Ηλεκτρολογίας - Ηλεκτρονικής » 7
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικού » 17
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικού Συντηρητών εγκαταστάσεων » 3
- Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων » 7
- Κλάδος ΔΕ Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων » 2
- Κλάδος ΔΕ Ελεγκτών Γαλακτοπαραγωγής » 2
- Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών » 4
- Κλάδος ΔΕ Γεωργικού και Κτηνοτροφικού » 2
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Χημικών Εργαστηρίων » 1
- Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτών Αδελφών Νοσοκόμων» 4
- Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων » 35
- Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων » 6
- Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων » 14
- Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων - Γεωτρυπανιστών » 10
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (Ταπετσέρης) » 1
- Κλάδος ΔΕ Τεχνικών (Πορθμέων) » 1
- 4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):
- Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων Θέσεις 70
- Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού » 5
- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών » 6
- Κλάδος ΥΕ Κλητήρων » 10
- Κλάδος ΥΕ εργατών » 5
- Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας » 15
- Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων » 5
- Κλάδος ΥΕ Απολυμαντών » 1

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 41

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Ο αριθμός των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατά κατηγορία και ειδικότητα ορίζεται ως ακολούθως:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

- Διοικητικού Θέσεις 2
- Οικονομικού » 1
- Κοινωνιολόγων » 1
- Μηχανολόγων Μηχ/κών » 1
- Γεωπόνων » 1

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

- Τεχνολόγων Μηχανικών Θέσεις 2

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

- Διοικητικού Λογιστικού Θέσεις 12
- Διοικητικών Γραμματέων » 10
- Δακτυλογράφων » 1
- Εργοδηγών » 1
- Τεχνικών Δομικών Έργων » 1
- Τεχνικών (όλων των ειδικοτήτων) » 2
- Οδηγών » 3
- Χειριστών Μηχανημάτων » 3
- Χειριστών Μηχανημάτων (Γεωτρυπανιστών) » 1
- Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων » 3

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

- Προσωπικού Καθαριότητας Θέσεις 2
- Εργατών » 2
- Φυλάκων- Νυχτοφυλάκων » 2
- Κλητήρων » 5

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 42

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Αν οι ανάγκες παροδικής φύσεως των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επιβάλλουν την πρόσληψη εποχιακού προσωπικού (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου), η πρόσληψη αυτή θα γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές ειδικές διατάξεις.

ΤΜΗΜΑ Γ΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ- ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ- ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ - ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Άρθρο 43

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ κ.λπ.

Α) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό θέσεις 2
Β) Ειδικοί Σύμβουλοι -Ειδικοί Συνεργάτες θέσεις 3
Γ) Δικηγόροι θέσεις 2
Δ) Δημοσιογράφοι θέσεις 1

Άρθρο 44

ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Προσωπικό με θητεία:
- Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ελεγκτών θέσεις 1
- Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων » 1

Β. Προσωπικό με έμμισθη εντολή:
- Κλάδος ΠΕ Δικηγόρων (με έμμισθη εντολή) θέσεις 2

ΤΜΗΜΑ Δ΄

ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 45

ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΛΑΔΩΝ ΠΡΟ ΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Των υπηρεσιακών οργανικών μονάδων (Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων) της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων, προΐστανται υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ βάσει των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και λοιπών ειδικών Νόμων, όπως οι Κλάδοι των Κατηγοριών αυτών ορίζονται κατωτέρω έναντι κάθε οργανικής μονάδας:

Α΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜ/ΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

2. ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΠΕ Επικοιν. &.Μ.Μ.Ε. ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΠΕ Επικοιν. &Μ.Μ.Ε ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού

Β΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠ' ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

1. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Προσωπικού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού -Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Διαχ/σης Υλικών & Στέγασης Υπηρεσιών	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Διοικ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Γραφείο Κίνησης Επιβατηγών Αυτοκινήτων	ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων - Ηλεκ/γων ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας	ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογ/κής Διαχ/σης	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Μισθοδοσίας	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δοικ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού
Τμήμα Οργάνωσης	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΤΕ Πληρ/κής ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού-Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

Τμήμα Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΤΕ Πληρ/κής ή ΔΕ Πληροφορικής
Γραφείο Ανάπτυξης Λογισμικού SOFTWARE	ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Πληροφορικής
Γραφείο Πληροφορικής Τεχνολογίας	ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Πληροφορικής

4. ΤΜΗΜΑ Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Τμήμα Π.ΑΜ. - Π.Σ.Ε.Α.	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Μηχ/κών όλων των κλάδων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων Ηλεκτρολόγων

5. ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
ΤΜΗΜΑ ΛΑΪΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Παιδαγωγ. Δημ. Εκπ/σης (Δασκάλων)

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	ΠΕ Γεωλόγων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων - Ηλεκτρολόγων

Γ΄
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΝ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Γενική Διεύθυνση	ΠΕ Πολ.Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτεκτ.Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Εμπ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ερευνών & Τεκμηρίωσης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Προγραμματισμού Οικον. & Κοινωνικής Ανάπτυξης	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Διαχ/σης Ειδικών Προγραμμάτων	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Επενδυτικού Προσανατολισμού	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών
Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού& Χωροταξίας	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών
Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών και Ελέγχου Κατασκευών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ΠΕ Μηχ/γωνΗλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών

Τμήμα Ταχείας Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών
Τμήμα Προστασίας & Διαχ/σης Περιβάλλοντος	ΠΕ Μηχανικών Περ/ντος ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Πολεοδομικό Γραφείο Κόνιτσας	ΠΕ Μηχανικών Περ/ντος ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχ/κων
Τμήμα Εκτέλεσης Συγκοινωνιακών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Εκτέλεσης Υδραυλικών και Εγγειοβελτιωτικών Έργων	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γωνΜηχ/κώνή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Μηχανικού Εξοπλισμού και Συντηρήσεων	ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/γων
Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου Έργων	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κων ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
Τμήμα Εκπόνησης και Επίβλεψης Μελετών	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Αδειοδοτήσεων Περιβαλλοντικών Μελετών	ΠΕ Μηχ/κών Περ/ντος ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχν. Εφαρμογών
Τμήμα Απαλλοτριώσεων	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών (τοπογρ.)
Τμήμα Αδειοδοτήσεων Έργων Ν.Α.	ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών όλων των ειδικοτήτων
Τμήμα Τοπογραφίας	ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφωνή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών (τοπογρ.ή πολιτικός)
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Ν.Α.

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Εμπορικού ή

	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών
Τμήμα Διαχ/σης και Αξιοποίησης Νομαρχιακής Περιουσίας	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Κτηματολογικών Πινάκων	ΠΕ Τοπογράφων Μηχαν.ή ΠΕ Αρχιτ. Μηχ/κών ή ΠΕ Πολ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολ. Εφαρμογών (τοπογρ.- πολιτικός)
Γραφείο Συντήρησης Εγκαταστάσεων	ΔΕ Τεχνικού Συντηρητών Εγκαταστάσεων
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων& Υδροοικονομίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΤΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Τμήμα Εκμηχάνισης Γεωργίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Γεωπονίας ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Τμήμα Τοπογραφικής	ΠΕ Τοπογρ. Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων ή ΤΕ Τεχνολ.Εφαρμογών (τοπογράφος ή πολιτικός)
Τμήμα Εποικισμού - Αναδασμού	ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού- Λογ/κού

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Προγραμματισμού & Μελετών	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Πληροφορικής & Μηχανοργάνωσης	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Πληροφορικής
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Ζωικής Παραγωγής	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Αλιείας	ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Βιομηχανικών Φυτών & Γεωργικών Βιομηχανιών	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Παρεμβάσεων & Εισοδηματικών Ενισχύσεων	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Τμήμα Ανασυγκρότησης της Υπαίθρου	ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Εφαρμογών & Ανάπτυξης	ΠΕ Γεωπόνων
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Ελεούσας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Πεδινής	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κατσικά	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Καλπακίου	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Μετσόβου	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Κέντρο Αγροτικής Ανάπτυξης Κόνιτσας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολ. Γεωπονίας
Τμήμα Διοικ/κών Υποθέσεων & Λογιστικής Διαχ/σης	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Γεωπόνων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Υγείας Ζώων & Ζωοανθρώπων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικών Εφαρμογών & Προστασίας Ζώων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας και Ελέγχου Τροφίμων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Ιωαννίνων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Πετσαλίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Μετσόβου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Κόνιτσας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Ζίτσας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Καλπακίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Δερβιζιάνων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Κτηνιατρικό Κέντρο Καλετζίου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ & ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή

	ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού
Τμήμα Βιομηχανιών - Βιοτεχνιών	ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων ή ΤΕ Τεχνολ. Ηλεκ/γων
Τμήμα Επαγγελματικών Αδειών & Τεχνολογικής Ανάπτυξης	ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων ή ΤΕ Τεχνολ. Ηλεκ/γων ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Μεταλλείων-Λατομείων-Ενέργειας	ΠΕ Τοπογρ. Μηχ/κων ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού
Γραφείο Ενεργειακής Διαχ/σης (Γ.Ε.Δ.)	ΠΕ Μηχανικών Βιομηχανίας ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Ηλεκ/γων ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού- Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού -Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού
Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών	ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εμπορίου & Προστασίας Καταναλωτή	ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Δ/κού - Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Δ/κού Εμπορικού ή ΠΕ Δ/κού ή ΤΕ Τεχνολ. Τροφίμων ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Απασχόλησης	ΠΕ Δ/κού Εμπορικού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Προμηθειών	ΠΕ Δ/κού Εμπορικού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

Δ΄

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

2. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Γενική Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Μηχανολ. Μηχ/κώνή ΠΕ Ηλεκτρ. Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Εποπτών Δημ.Υγείας
Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Εποπτών Δημ.Υγείας
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
Τμήμα Χορήγησης Αδειών & Εγκρίσεων	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Προαγωγής Υγείας	ΠΕΙατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή

	ΤΕ Επισκεπτών/τριών Υγείας
Υγειονομείο Κακαβιάς	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας
Υγειονομείο Μέρτζιανης	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας
Αεροϋγειονομείο	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επισκεπτών/Τριών Υγείας
Γραφείο Υγειονομικής Μηχανικής	ΠΕ ΙατρώνΔημ. Υγείας Ε.Σ.Υ.ή ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Εποπτών Δημ.Υγείας
Γραφείο Ο.Γ.Α.	ΠΕ Ιατρών Δημ. Υγείας Ε.Σ.Υ.ή ΠΕ Ιατρών ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας	ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εποπτείας & Ελέγχου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού- Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών	ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Κοινων. Εργασίας ή ΤΕ Κοινων. Εργασίας ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου & Επικοινωνιών	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Τμήμα Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Τμήμα Αδειών Οδήγησης	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Γραφείο Εποπτείας Σχεδιασμού και Ελέγχου Συγκοινωνιών	ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΕΟ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων
Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων ή ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων)
Τμήμα ΚΤΕΟ Κακαβιάς	ΠΕ Μηχ/γων Ηλεκ/γων ή ΠΕ Μηχ/γων Μηχ/κών ή ΠΕ Ηλεκ/γων Μηχ/κών ΤΕ Τεχνολ. Μηχ/γων ΔΕ Τεχνικού (Μηχ. Αυτοκινήτων)

Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΙΔΕΊΑΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ όλων των κλάδων
Τμήμα Τουρισμού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Πολιτισμού	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού
Τμήμα Παιδείας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Παιδ. Δημοτ. Εκπαιδ. (Δασκάλων) ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Αθλητισμού & Νέας Γενιάς	ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Παιδ. Δημοτ. Εκπαιδ. (Δασκάλων) ή
Γραφείο Ισότητας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Παιδ. Δημοτ. Εκπαιδ. (Δασκάλων) ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ & ΑΠΟΚΈΝΤΡΩΣΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού
Τμήμα Αστικής-Δημοτικής Κατάστασης	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕΔ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Αποκέντρωσης	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εκλογών	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Αποδήμων & Παλιννοστούντων	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Ιωαννίνων Α΄	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Ιωαννίνων Β΄	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Ζίτσας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Πωγωνίου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Κόνιτσας	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Ζαγορίου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Αγρον. Μετσόβου	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κού Λογ/κού
Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης	ΔΕ Δ/κού Λογ/κού

8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (Κ.Ε.Π.)

Οργανική Μονάδα	Προΐσταται υπάλληλος Κλάδου:
Διεύθυνση	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή

	ΠΕ Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού
Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Δ/κού Εμπ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κών Γραμματέων
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	ΠΕ Δ/κού ή ΠΕ Δ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Δ/κού Λογ/κού και εν ελλείψει ΔΕ Δ/κού Λογ/κού ή ΔΕ Δ/κών Γραμματέων

Άρθρο 46

ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΑ ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΜΑΡΧΩΝ

Ο υπεύθυνος στο γραφείο Νομάρχη και το προσωπικό του γραφείου Νομάρχη και των Γραφείων Βοηθών Νομαρχών ορίζονται με απόφαση Νομάρχη.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 47

Στα θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων, μετατάξεων, αποδοχών και πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, έχει εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία (υπαλληλικός κώδικας και οι μεταγενέστεροι τροποποιητικοί αυτού Νόμοι, Διατάγματα κλπ.)

Οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων τοποθετούνται με απόφαση του Νομάρχη μετά την κρίση τους από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο κατ' εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας Νομοθεσίας.

Άρθρο 48

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Εκτός της Κεντρικής Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία θα λειτουργήσει μετά την ολοκλήρωση της μηχανοργάνωσης και εγκατάστασης του απαραίτητου λογισμικού.

Ακροτελεύταιο Άρθρο 49

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ιωαννίνων με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 9 Ιουλίου 2003

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΠΕΤΣΙΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ